



Chef ou Cheffe de service Placement familial - Direction Enfance et Famille - H/F

Référence : 26-1194

CDD

HAUTE GARONNE (31)

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial hors classe, Attaché territorial principal

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Grandes lignes d'activités de la direction

Depuis la loi du 6 janvier 1986, le législateur a confié au département les missions de solidarité et d'action sociale dont la prévention de la marginalisation pour faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles. Aussi, la Direction Enfance Famille met en oeuvre des missions opérationnelles et obligatoires dévolues au département en matière de Protection Maternelle et Infantile, d'Aide Sociale à l'Enfance et de prévention notamment en faveur des jeunes. Ces missions sont portées à la fois par le siège et par les territoires.

Grandes lignes d'activités du service

Le Service de Placement familial participe à la mission de Protection de l'enfance et met en oeuvre la politique départementale d'accueil des enfants confié-e-s à l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il centralise la gestion et recherche de places permanentes en familles d'accueil conformément au projet de l'enfant.

Il assure la gestion des ressources humaines des assistant-e-s familiaux·ales (recrutement, gestion administrative et comptable, suivi de la carrière...).

Il assure la formation initiale et le suivi de la formation diplômante des assistant-e-s familiaux·ales. Il accompagne, élabore avec eux leur projet d'accueil et l'ajuste au besoin.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Recrutement dans le cadre d'un remplacement: CDD de 6 mois

Enjeux et objectifs du poste

Garantir la mise en oeuvre des objectifs stratégiques de la collectivité et plus particulièrement de la direction dans le domaine du Placement familial.

Encadrer les personnels placés sous son autorité, piloter les activités de gestion et de promotion du métier d'assistant-e familial-le.

Conseiller et assister la hiérarchie sur des axes d'évolution relevant de son périmètre d'intervention.

Activités (regroupées par thèmes et hiérarchisées)

Principales

Pilotage et encadrement du service :

- Encadrer, organiser, animer et coordonner les agent-e-s placé-e-s sous son autorité.
- Gérer les moyens humains, financiers et l'infrastructure de son service.
- Gérer le budget du service en lien avec le Service Administratif et Financier de la Direction.
- Organiser des temps d'échange avec les équipes.
- Relayer et expliciter l'information descendante, ascendante et transversale.
- Garantir le respect de la réglementation et des procédures.
- Assurer les entretiens professionnels des agent-e-s placé-e-s sous sa responsabilité et accompagner le développement des compétences.
- Concevoir, mettre en oeuvre et suivre les actions et activités de son domaine de compétence.

Gestion de projets :

- Informer et communiquer sur les projets du service en lien avec le plan d'actions de la direction.
- Mettre en oeuvre les actions selon les principes du mode projet.
- Piloter, gérer, animer et coordonner les projets de modernisation et d'optimisation du service.
- Organiser et participer aux réunions en internes et en externes.
- Former et sensibiliser dans le cadre d'un accompagnement au changement.
- Évaluer l'impact des stratégies.
- Faire des propositions et recommander des scénarii.
- Rendre compte de l'activité et des résultats obtenus auprès de la hiérarchie.

Appui à la direction :

- Assister et conseiller la direction dans son domaine d'intervention.
- Représenter le Conseil départemental, porter ses valeurs et positions.

Domaine d'intervention :

- Gérer le personnel des Assistants Familiaux employés par le Conseil départemental : embauches, rémunérations, procédures disciplinaires, licenciements, formation, congés ...
- Organiser, gérer et piloter le bureau de l'offre d'accueil
- Piloter en lien avec les référents professionnels des assistants familiaux la formation préalable à l'accueil, la formation initiale et la formation continue des ASFAM.
- Participer à la promotion et la valorisation du métier d'assistant familial.

Compétences

Savoirs

Méthodes et outils de management Connaissance

Techniques d'organisation et de planification Connaissance

Cadre juridique des politiques publiques et leurs enjeux Connaissance

Environnement administratif, institutionnel et politique Maîtrise

Partenaires, procédures et dispositifs d'aide sociale en matière de protection de l'enfance Maîtrise

Cadre institutionnel, juridique, déontologique et enjeux de son champ d'intervention Maîtrise

Savoir-faire

Conduire et animer des réunions, des groupes de travail... Acquis

Superviser, contrôler et évaluer les activités de l'entité encadrée Maîtrisé

Conduire un projet Acquis

Conduire et/ou accompagner la conduite du changement Acquis

Faire appliquer la réglementation, les normes et les procédures de son champ d'intervention Maîtrisé

Intervenir et s'adapter à des situations complexes Maîtrisé

Profil recherché

Savoir-être

Adaptabilité

Méthode et rigueur

Travail en équipe

Confidentialité

Analyse et synthèse

Respect et écoute

Esprit d'initiative

Disponibilité

Réactivité

Relationnel

Pédagogie