



## Responsable Pole Territorialisé Prévention et Accueil Petite Enfance - H/F

Référence : 25-0478

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux, Cadres territoriaux de santé paramédicaux

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial hors classe, Attaché territorial principal, Cadre de santé, Cadre supérieur de santé

## Présentation de la collectivité, de la direction et du service

### La Direction :

Au sein de la Direction générale déléguée aux Territoires et à l'Action sociale de Proximité, en lien avec 5 Directions territoriales des solidarités, la Direction Enfance Famille engage les politiques de prévention et protection de l'enfance, l'Aide sociale à l'Enfance et la Protection Maternelle et Infantile.

# Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

## Enjeux du poste :

Concevoir, piloter et évaluer la politique départementale de contrôle et d'agrément des modes d'accueil, conformément au cadre légal et réglementaire

- Développer et animer le réseau partenarial engagé dans cette politique publique
- Garantir la bonne allocation des moyens humains et financiers pour atteindre les objectifs fixés

## Missions :

### Pilotage et encadrement du service

- Structurer le cadre départemental de l'évaluation, de l'agrément et du contrôle des modes d'accueil,
- Encadrer, organiser, animer, coordonner et mobiliser les chef·fe·s de service du pôle.
- Gérer les moyens humains et financiers du Pôle
- Garantir la mise en conformité juridique, le respect des délais, des procédures et plus globalement de la réglementation.

### Gestion de projets

- Réaliser un diagnostic des besoins territoriaux en termes de prévention et modes d'accueil en direction des enfants
- Participer à la réflexion en faveur du développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, particulièrement sur les territoires moins bien pourvus afin de réduire les inégalités territoriales ou encore, en horaires atypiques.
- Développer les process de centralisation et circularisation des évènements indésirables graves en lien avec la Direction adjointe de l'Aide sociale à l'Enfance / Service du Placement Familial

### Appui à la direction

- Contribuer à l'élaboration, au pilotage et à la mise en oeuvre des schémas départementaux (Schéma de la prévention et de la protection de l'enfance, Schéma départemental des Services aux Familles - SDSF, Schéma départemental de l'action sociale et médico sociale).

## Profil recherché

### Compétences requises :

Pour réussir dans ce poste, une solide maîtrise des méthodes et outils de management est indispensable. Le/la candidat(e) devra posséder une bonne connaissance du cadre juridique des politiques publiques ainsi que de l'environnement institutionnel et administratif des collectivités territoriales. Une maîtrise des réglementations en matière de Protection Maternelle et Infantile (PMI) est également attendue.

Sur le plan opérationnel, la capacité à encadrer et coordonner une équipe est essentielle, tout comme l'aptitude à animer des réunions et groupes de travail. Le/la candidat(e) devra également démontrer une expérience avérée en conduite de projet et en accompagnement du changement. Une rigueur exemplaire sera nécessaire pour garantir la mise en application des normes et procédures en vigueur.

Enfin, le poste exige des qualités humaines telles que l'adaptabilité, la réactivité et un excellent sens du relationnel. Un esprit d'analyse et de synthèse, ainsi qu'un grand respect de la confidentialité, sont également attendus pour mener à bien les missions confiées.

### Avantages :

- Des locaux idéalement situés : Installés à proximité du Canal du Midi et du Jardin Japonais Compans-Caffarelli, nos locaux bénéficient d'un accès direct à la station de métro "Canal du Midi" et d'un parking souterrain gratuit.
- Des services sur place : Vous profitez d'une cafétéria et d'un restaurant administratif, offrant des espaces conviviaux. De

plus, l'Hôtel du Département met à disposition une crèche exclusivement réservée aux enfants des agents, pour vous accompagner dans la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale.

- Prime semestrielle : Une prime de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, vous est versée en mai et en novembre.
- Organisation du temps de travail : Nous proposons des horaires flexibles, avec la possibilité de commencer entre 7h30 et 9h30 et de terminer entre 16h00 et 19h15, tout en respectant le quota horaire journalier via un système de badgeage. Vous avez le choix entre trois formules hebdomadaires :
  - 35 heures : 25 jours de congés
  - 37h30 : 40 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
  - 39 heures : 48 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
- Télétravail : Une organisation en télétravail est envisageable sous condition et pour certain poste.
- Avantages sociaux : Vous pouvez adhérer à des contrats collectifs pour la santé et la prévoyance, négociés avec des partenaires de confiance : la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pour la santé et la Mutuelle du Rempart pour la prévoyance. Ces dispositifs permettent de prévenir les situations de précarité tout en favorisant le pouvoir d'achat grâce à des tarifs avantageux.
- Aide à la mobilité : Nous prenons en charge 75 % de votre abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- Chèques-vacances : Selon vos ressources, vous pouvez bénéficier de chèques-vacances.
- Titres-déjeuner : Pour les agents travaillant à plus de 500 mètres du restaurant administratif (MDPH, HGI, MDS, DTS), vous pouvez bénéficier jusqu'à 18 titres par mois d'une valeur de 8,50 EUR chacun.

### **Informations complémentaires :**

**Les candidatures** (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)*) **doivent être transmises en PDF via le logiciel de recrutement en postulant sur l'offre d'emploi.**

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

**Contact RH :** Lucie LAPRADE

- 05.34.33.36.54