

## Direction Enfance et famille

**CADRE D'EMPLOI : attaché/attaché principal - conseiller socio-éducatif/conseiller supérieur socio-éducatif**

**CATEGORIE A Filière administrative ou sociale**

**Poste n° 768**

**Quotité du poste : 100%**

**Résidence administrative : CAD Nancy**

**Groupe de fonction régime indemnitaire : 7.1**

**NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : non**

### Responsable du service départemental de régulation des accueils

**MISSION :** Sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe de l'Enfance et de la Famille, le/la responsable du service de régulation des accueils est chargé.e de l'encadrement hiérarchique et technique des professionnels affectés au service. C'est dans ce cadre qu'il/elle vise à optimiser l'accueil des mineurs en établissement ASE : Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS), le Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle (REMM), les lieux de vie, les centres maternels, à partir des demandes d'accueil élaborées par les équipes territoriales ASE. Il/elle a pour objectifs de concilier les demandes d'accueil au regard de l'offre de service et d'améliorer la réactivité et l'adaptation du dispositif départemental d'accueil des enfants dans le champ de la protection de l'enfance.

Cadre de la direction de l'enfance, il/elle contribue aux analyses, réflexions et travaux de la direction, en particulier concernant l'élaboration et l'animation du schéma départemental. Il/elle assure également l'encadrement technique du travail social référent du suivi des accueils administratifs en centre maternels : analyse des demandes, accompagnement des familles, suivi administratif.

### ACTIVITES

#### Management et appui au pilotage de la direction Enfance famille

- Décline les objectifs stratégiques et opérationnels du service en lien avec le projet de direction
- Collabore à l'élaboration et l'animation du schéma départemental de protection de l'enfance
- Assure l'encadrement technique et hiérarchique de l'équipe
- Organise l'activité et répartit la charge de travail
- Organise la diffusion de l'information auprès des équipes, anime les réunions de service
- Procède aux entretiens professionnels annuels
- Contribue au développement professionnel des agents et de leurs pratiques

#### Régulation de l'accueil des mineurs

- Coordonne le recueil, le traitement et le suivi des demandes d'accueil formulées par les cadres de l'ASE des territoires, en direction des établissements habilités
- Organise les priorités d'accueil en lien avec le service départemental des assistants familiaux

#### Organisation et régulation des admissions des mères et enfants de moins de 3 ans

- Encadre le travailleur social référent des accueils en centre maternel (recueil, évaluation et organisation des admissions, suivi administratif)

#### Relations avec les établissements et services

- Interlocuteur technique de la direction Enfance famille auprès des établissements pour optimiser leur rôle et leur place au sein du dispositif de protection de l'enfance
- Apporte son conseil technique sur le bon fonctionnement des établissements et services par sa connaissance du dispositif
- Contribue à l'adaptation du dispositif par l'analyse des besoins, la rédaction de notes, l'animation de groupes de travail
- Participe au groupe d'alerte.

#### Compétences techniques :

- Maîtriser les enjeux et évolutions des politiques publiques de son domaine d'activité
- Maîtriser l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Maîtriser le cadre général de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques,...)
- Maîtriser la réglementation hygiène et sécurité ainsi que les principes de prévention
- Utiliser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint,...)
- Utiliser les outils de messagerie (Outlook, navigation Internet)

#### Compétences relationnelles :

- Mobiliser et animer une équipe
- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Faire preuve de distanciation face aux situations sensibles
- Travailler en réseau
- Etre capable de collaborer avec les services et les interlocuteurs externes
- Maîtriser les techniques d'entretien professionnel

#### Compétences stratégiques :

- Savoir analyser un contexte
- Savoir poser un diagnostic
- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais
- Savoir manager une équipe
- Savoir faire face à une situation de crise ou d'urgence
- Savoir inscrire son domaine d'activité dans les enjeux stratégiques globaux
- Repérer et réguler les dysfonctionnements/les risques



**FICHE DE POSTE**  
**FAMILLE Solidarité et santé**  
**SOUS-FAMILLE Social**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines  
48 Esplanade Jacques Baudot  
Rue Sergent Blandan  
CO 90019  
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : [drhcandidatures@departement54.fr](mailto:drhcandidatures@departement54.fr)  
en indiquant le numéro de poste (**768**)

Renseignements téléphoniques :

Sur le poste : **Frédéric OTRANTE**, Directrice de l'Enfance et Famille : **03.83.94.50.33**  
Sur les modalités de recrutement : **Rachid BOUMALI**, chargé d'emploi : **03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : **17/08/2018**