



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Directeur de PDS et Responsable MDS	Direction	DGA Développement social et solidarité
Intitulé du métier de référence	Manager de service	Service	DAST Maison Départementale Anjou Bleu Pôle Départemental des Solidarités Nord Anjou
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	A00000192
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Administrative-Médico-sociale-santé	Cadre d'emplois	Attachés, Directeur CSE, Cadres de santé-Puéricultrice cadre de santé
Grade détenu		Grades possibles	Attaché → Attaché HC Cadre de Santé Conseiller socioéducatif → Conseiller socioéducatif supérieur Puéricultrice Cadre Santé → Puéricultrice Cadre Sup Santé

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Ségré	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui sur territoire du PDS et sur le département	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule	Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Travail en soirée, rarement le week-end	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : - Celles relevant d'un établissement recevant du public - Celles propres à l'exercice des missions exercées en MDS	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Directeur de l'action sociale territorialisée -
Titulaire du poste	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	Responsable adjoint, assistants sociaux, référents prévention, éducateurs de prévention, puéricultrices, infirmières, secrétaires, correspondant informatique, chargé de mission insertion,
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI

Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Direction et services DGA DSS : Enfance-famille (Médecins Pmi et responsable protection enfance), Insertion et habitat
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Interlocuteurs publics et associatifs intervenant dans le domaine social à l'échelle locale ; élus locaux

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	En lien avec les Responsables des MDS de son territoire, le Directeur du Pôle représente le Département comme chef de file de l'action sociale et médico-sociale, garant du respect des orientations de la politique départementale.
---------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales du directeur de PDS :		
Coordonne et anime le partenariat social		
Engage une démarche de développement social territorial		
Manage des responsables techniques en charge d'encadrer des équipes dédiées		
Mutualise les « bonnes » pratiques professionnelles et les modes d'intervention entre MDS		
Gère une fonction « d'appui et de ressources » au service des MDS		
> Activités principales du responsable de MDS :		
I. MANAGEMENT		
Encadre hiérarchiquement et techniquement les agents placés sous son autorité		
Veille au respect des obligations qui incombent à tout fonctionnaire territorial et aux principes déontologiques régissant les professions sociales et médico-sociales		
Evalue et transmet les besoins en personnel et en matériel		
Met en œuvre les politiques d'action sociales définies par le Département dans le cadre des dispositions réglementaires et législatives en vigueur		
II. ORGANISATION ET PILOTAGE DE L'ACTIVITE		
Organise l'accueil du public et en garantie la qualité		
Met en place les outils nécessaires au recueil de données concernant le territoire, à l'étude des problèmes sociaux, au suivi et à l'évaluation des actions engagées et des interventions demandées		
III. INSCRIPTION DANS UN DEVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL		
Elabore un projet de MDS en concertation avec l'équipe et les partenaires locaux		
Veille à la qualité du partenariat avec les élus locaux et l'ensemble des acteurs institutionnels du secteur social local		
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Connaître le cadre législatif de l'action sociale et médico-sociale Connaître les droits et devoirs des usagers Connaître les dispositifs départementaux en matière sociale (soutien à la parentalité, précarité, isolement, insertion, logement, PA/PH, Prévention, enfance et adolescence, santé, accessibilité) Connaître les partenaires des Départements en matière d'action sociale et médico sociale Connaître les politiques de la Ville et des territoires Conduite de projet
------------------------------------	---

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Savoir manager des équipes Organiser, planifier, anticiper, prioriser Animer un impulser une dynamique de réseau Connaître et pratiquer la démarche « mode projet » Savoir coordonner les interventions Maîtriser les techniques rédactionnelles et de communication Rédiger des conventions, les négocier, les évaluer et proposer des actions correctives Piloter et impulser le développement social sur les territoires Créer des outils innovants pour optimiser les organisations Mutualiser les instances entre MDS pour produire des méthodes et procédures communes, en être moteur et garant Piloter les actions collectives Apprécier et analyser les limitations d'activités et les potentialités dans un contexte évolutif et dans un environnement donné afin d'identifier les besoins de compensation Savoir être un appui technique et transmettre ses connaissances Savoir faire remonter les besoins des territoires Savoir partager et diffuser les informations Assurer une veille documentaire dans les champs concernés Faire preuve de responsabilité dans les missions confiées Utiliser la bureautique et l'informatique</p>
---	--

Savoir procédural (procédures)	<p>Connaitre les compétences sociales des départements, en particulier, les procédures liées à la protection de l'enfance, aux dispositifs d'accompagnement des personnes vulnérables, à l'insertion, au logement... Analyser et mettre en œuvre un texte réglementaire Connaitre le fonctionnement d'une administration Utiliser les outils d'évaluation multidimensionnelle</p>
-----------------------------------	---

Savoir relationnel (relations humaines)	<p>Avoir des capacités d'écoute, de reformulation, d'aide à l'expression des usagers Aider à la formulation du projet de vie et savoir accompagner le changement de projet Travailler en équipe et en réseau et favoriser la transversalité Manifester des capacités à prendre du recul, à réinterroger ses pratiques, partager avec les autres directeurs les problématiques rencontrées et les expériences Etre convaincant Savoir négocier</p>
--	---

Autres	
--------	--

Évolution prévisible du poste

Régime indemnitaire et avantages annexes

1/Indemnité de sujétion spécifique

Nature : Manager Chargé de mission

Niveau : 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 1 – 2 – 3 – 4

Indemnité spécifique pour les agents des filières autres que technique :

Appui technique Négociateur foncier

Indemnité spécifique pour les agents de catégorie C de la filière technique :

Dessinateur de niveau 1 Dessinateur de niveau 2

Surveillant de travaux Chef de garage

Technicien d'exposition

2/Nouvelle bonification indiciaire

• Critères d'attributions de la NBI hors Zone urbaine sensible

Nature : Nombre de points

• Critères d'attributions de la NBI dans les Zones urbaines sensibles

A/Nom du quartier concerné:

B/Nom du collègue concerné:

C/Nature : Nombre de points :

3/Autres avantages

Logement de fonction : Utilité de service - nombre de pièces principales :
 Nécessité absolue de service - nombre de pièces principales :

Véhicule de service avec remisage permanent à domicile

Technologie de l'information : Ordinateur portable
 Téléphone portable
 Agenda électronique

Vêtement de travail

Document élaboré par :		Le	
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			