



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Responsable unité accompagnement professionnel des assistants familiaux	Direction	Enfance Famille
Intitulé du métier de référence	Manager	SOAJ	Offre d'accueil jeunes
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	B000000101
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Contractuel	Contractuel
Filière	Administrative, sociale	Cadre d'emplois	Rédacteurs, Attachés, CSE
Grade détenu		Grades possibles	Rédacteur Pal 1C à Attaché pal / Technicien Pal 1C à Ingénieur pal / ASE 2C à CSE Sup

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Cité administrative - ANGERS	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui formation/journée d'études/entretiens	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
Permis de conduire requis	Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Commentaire :	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 checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" 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)	Chef du service SOAJ
Titulaire du poste	Catherine ANTIER
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	2 chargés de recrutement et d'accompagnement professionnel – 1 psychologue – 1 chargé de formation, développement des compétences – 3 gestionnaires des relais des assistants familiaux 7 agents encadrés
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Services de la DEF – DAST - DSPRP
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Autres collectivités – Prestataires formation- MECS

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Manager l'unité.

Proposer des réponses aux enjeux de la collectivité en matière d'accueil familial. Développer et faciliter de nouvelles modalités d'accueil chez les AF. Accompagner les évolutions du métier dont le développement des compétences : plan de formation.

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
Pilotage de la mission recrutement et accompagnement professionnel		I
Développer les recrutements des assistants familiaux		
Analyser, proposer, mettre en œuvre et évaluer les actions collectives et/ou individuelles pour répondre aux besoins d'accompagnement professionnel des assistants familiaux et le développement de leurs compétences (entretiens individuels, groupe de travail, action de formation, réunions thématiques, ...)		
Construire et expérimenter des actions innovantes pour répondre aux besoins de la collectivité pour l'accueil familial des enfants confiés		
Engager des actions pluridisciplinaires au profit des AF pour sécuriser les accueils et éviter les ruptures de séjour		
Garantir la bonne gestion juridique du non-respect des obligations professionnelles : identifier les manques, non adaptation ou faute et proposer des axes d'interventions coordonnés voire sur un champ disciplinaire		
Elaborer et suivre les procédures de gestion dynamique des disponibilités des assistants familiaux		
Coordonner la mise à jour du référentiel de procédures sur les aspects recrutements, accompagnement professionnel et développement des compétences.		
Élaborer des tableaux de bords mensuel d'activités et les analyser		
Contribuer au bilan d'activité du service		
Contribuer à l'enrichissement du dialogue social avec les AF		
Management des ressources humaines de l'unité		I
Recruter, évaluer, motiver et responsabiliser les collaborateurs.		
Animer les équipes.		
Planifier, coordonner et contrôler l'activité de l'unité et des agents – Définir les objectifs des collaborateurs.		
Communication		I
Assurer une communication entre les collaborateurs et le chef de service et un rôle d'alerte auprès du Chef de service, des cadres du service		
Représenter l'unité en interne et la collectivité auprès de partenaires extérieurs.		
Développer des outils d'analyse et de communication.		
Développer la communication auprès des services de la Direction et de la collectivité.		

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)	Connaissance du statut des assistants familiaux, de la motivation RH (développement des compétences, recrutement, évaluation) Connaissances des textes régissant la protection de l'enfance Technique de dynamique de groupe. Aptitudes à la gestion des conflits
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Répartition et planification des activités de l'unité en fonction des contraintes internes ou externes. Pilotage, suivi et coordination des activités des agents par l'élaboration de tableaux de suivi d'activités et de tableaux de bord. Conduite des projets et accompagnement au changement. Conduite et animation de réunions. Qualités rédactionnelles
Savoir procédural (procédures)	Connaissance des instances, des processus et des circuits de décision de l'institution.
Savoir relationnel (relations humaines)	Pédagogie Fédérateur, Capacité d'initiative, force de proposition. Respect Disponibilité Empathie