

MOBILITE INTERNE

Vacance d'un poste d'attaché territorial « Directeur(trice) du Développement Social Local » dont vous trouverez ci-dessous le descriptif au sein de la Direction Générale Adjointe des Solidarités de la Culture et du Sport.

Les agents intéressés devront faire parvenir les candidatures accompagnée d'un curriculum vitae au Service des Parcours professionnels avant le 23 octobre 2017.

Cadre d'emplois des : Attachés territoriaux

Le poste est défini sur le grade de: Tous les grades du cadre d'emplois

Une évolution du poste dans le cadre d'emplois supérieur

- est possible
- n'est pas possible

Intitulé du poste / fonction : Directeur(trice)

DIRECTION GENERALE ADJOINTE : des Solidarités de la Culture et du Sport

DIRECTION : Développement Social Local

Service :

Résidence administrative : Nevers

Filière : Administrative

LES MISSIONS

Le(a) Directeur(trice) du Développement Social Local pilote et manage les 11 services territorialisés (sites d'action médico-sociale).

Collaborateur(trice) direct(e) de la Directrice Générale Adjointe des Solidarités, de la Culture et du Sport, il(elle) participe à la définition des orientations, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques départementales dont la mise en œuvre est territorialisée.

Il/elle a la responsabilité d'impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'organisation et de fonctionnement des services, propice à l'efficacité du service public départemental.

Il/elle assure le management de sa direction, en fédérant une équipe composée de 17 cadres (11 chefs de service et 6 adjoints), en privilégiant une approche implicative. Il/elle travaille en lien étroit avec l'ensemble des Directions composant la Direction Générale Adjointe des Solidarités, de la Culture et du Sport afin de contribuer à garantir les modes de travail transversal entre les services territorialisés et les services centraux.

Il/elle coordonne sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe, la mise en œuvre de la feuille de route politique et du projet d'administration et en garantit la déclinaison opérationnelle au sein de sa Direction.

Il/elle organise les délégations au sein de sa Direction afin de garantir la réalisation des missions placées sous sa responsabilité.

Il/elle contribue à garantir l'efficacité des moyens financiers et humains alloués au sein de sa Direction, dans un souci conjugué de qualité du service public rendu et de maîtrise de la dépense publique.

Il/elle participe au management stratégique de la collectivité, en qualité de membre du collectif de la Direction Générale Adjointe des Solidarités, de la Culture et du Sport.

ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

En matière de politiques publiques :

- Etre force de proposition dans la définition des orientations liées aux politiques départementales territorialisées.
- Formaliser, mettre en œuvre et évaluer les politiques publiques départementales relevant du champ de responsabilité de la Direction.
- Contribuer à l'articulation entre les différentes politiques publiques départementales afin de garantir les effets de levier des actions envisagées en direction des nivernais et des partenaires.
- Contribuer à l'observation sociale et médico-sociale et à la réalisation des diagnostics de territoire par la remontée des données territoriales (données de contexte, données populationnelles, données d'activité...).
- Accompagner l'élaboration des Projets de Territoire sur le volet Développement Social Local en veillant à la cohérence entre l'action publique proposée et les besoins des territoires et de leurs habitants.
- Coordonner les stratégies de mise en œuvre des politiques de solidarité territorialisées, en collaboration avec la Direction Générale Adjointe des Solidarités, de la Culture et du Sport et les élus concernés.
- Porter les efforts de maîtrise de la dépense publique et de recherche de l'efficacité des moyens alloués.
- Assurer la représentation de la collectivité dans les instances et réunions et porter les orientations et priorités départementales auprès des partenaires.
- Impulser, à travers les sites d'action médico-sociale, une dynamique de fonctionnement en réseau auprès des partenaires afin de favoriser l'émergence de projets adaptés aux besoins des habitants et aux priorités départementales.

En matière de management de la Direction :

- Animer et fédérer les équipes des services de la Direction dans le cadre d'un projet de Direction co-construit autour d'objectifs et de postures partagés.
- Garantir un cadre de fonctionnement et de délégations cohérent au sein de la Direction.
- Piloter, animer, coordonner et gérer hiérarchiquement la Direction en veillant à la réalisation opérationnelle des objectifs définis.
- Evaluer l'atteinte des objectifs fixés.
- Développer et conduire des actions organisationnelles et managériales favorisant la reconnaissance des métiers, la transversalité des approches et la mutualisation.
- Animer les réunions de la Direction.
- Porter et accompagner l'évolution des pratiques et des postures de l'équipe d'encadrement et des agents de la Direction.
- Impulser une démarche de construction partagée des dispositifs, procédures et outils en lien avec les autres Directions de la collectivité afin de renforcer la qualité du service public rendu.
- Promouvoir un management basé sur le sens, l'écoute et la pédagogie, la délégation et l'esprit d'initiative, l'innovation et la prise de risque, le travail avec les élus, les partenaires et les usagers.

- Piloter les enveloppes budgétaires allouées dans le respect de la stratégie financière de la collectivité et proposer des solutions d'optimisation financière.
- Assurer le pilotage des ressources humaines via des tableaux de bord de suivi d'activité.
- Rendre compte de son activité et de celle de ses équipes et élaborer le rapport d'activité annuel de la Direction.
- Inscrire les équipes dans une démarche de fonctionnement transversal au sein de la Direction Générale Adjointe et de la collectivité.
- Impulser la culture du management par projet au sein de la Direction.

En qualité de membre du collectif de la Direction Générale Adjointe :

- Participer à la définition des orientations stratégiques et managériales.
- Piloter des projets transversaux et participer à des groupes projet.
- Contribuer à et faciliter la transversalité d'approche et de gestion.
- Garantir l'information et la communication auprès de tous les agents de la Direction en lien avec les cadres impliqués.
- Porter et décliner les orientations budgétaires au sein de sa Direction.
- Garantir l'efficacité des moyens financiers et matériels et des ressources humaines alloués.
- Contribuer à la continuité du service public et à la permanence de la réponse au sein de la Direction Générale Adjointe des Solidarités, de la Culture et du Sport.

CONNAISSANCES/COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs :

- Connaître l'environnement et le fonctionnement des collectivités et notamment de l'institution départementale.
- Posséder une vision globale des enjeux, du contexte et du territoire départemental.
- Disposer d'une bonne connaissance des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques sociales.
- Connaître le réseau des acteurs institutionnels, partenaires publics et privés intervenant dans ces domaines.
- Connaître les enjeux financiers et le cadre budgétaire.
- Connaître les méthodologies de gestion de projet.
- Connaître les principes du travail collaboratif et les méthodes d'accompagnement au changement.
- Connaître les logiques d'acteurs, de concertation et de participation.

Savoir faire (compétences techniques) :

- Capacité à conseiller les élus et à les alerter sur les risques particuliers liés à la mise en œuvre de la demande politique.
- Capacité à fixer les objectifs collectifs, à les suivre et à évaluer leur réalisation.
- Capacité à planifier les besoins budgétaires, en ressources humaines, à préparer les arbitrages et à évaluer les effets des politiques publiques.
- Capacité à identifier et à analyser les enjeux dans le domaine.
- Capacité à structurer un argumentaire pour faciliter la prise de décision.
- Capacités d'expression écrite et orale et capacités de synthèse.
- Capacité à identifier, mobiliser et développer des partenariats.
- Capacité à exploiter les résultats de l'évaluation pour des stratégies futures.
- Capacité à représenter la collectivité dans les dynamiques d'acteurs et veiller à la prise en compte de ses intérêts et de sa visibilité.
- Capacité à dégager les priorités, à arbitrer, à organiser son travail et à traiter les affaires courantes.
- Capacité à décliner la stratégie en missions, plan d'actions et organisations.
- Capacité à conduire un projet, relayer les orientations stratégiques.

Savoir être (qualités relationnelles / d'encadrement) :

- Capacité à déléguer et accompagner.
- Faculté à diriger une équipe, et à animer un groupe.
- Qualités de facilitateur et de développeur.
- Goût pour le travail en transversalité et en équipe.
- Esprit d'initiative et d'innovation.
- Aptitude à la négociation, à la persuasion.
- Aptitude au management dans une approche équilibrée bienveillante et exigeante.
- Capacité de prise, de portage et d'explication des décisions.
- Aisance relationnelle.
- Capacité à rechercher des solutions constructives, adaptées et pragmatiques.

PARTICULARITÉS DU POSTE

- Ouvre droit à une NBI : non oui
- Horaires particuliers :
- Astreintes et/ou permanences :
- Déplacements (estimer le kilométrage annuel) :

- Le poste est-il compatible avec un temps partiel : non oui
si oui, jusqu'à quel taux ?

- Télétravail : **non**

POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE ET LIAISONS FONCTIONNELLES

- Supérieur hiérarchique : Directrice Générale Adjointe des Solidarités, de la Culture et du Sport
- Nombre d'agents encadrés directement : 11 cadres encadrants
- Liaisons :
 - **internes** :
 - Elus du Conseil départemental : Président du Conseil départemental
Vice-président (s)
 - Autres Directions de la collectivité

 - **externes** :
 - Elus : - parlementaires ; élus locaux
 - Partenaires : - institutionnels
- associatifs et privés

 - Usagers :

MOYENS MATÉRIELS

Équipement informatique :

Logiciels utilisés						
WORD	EXCEL	Internet	Messagerie	Frais de déplacement	Power Point	Autres (préciser)
<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	IODAS Grand Angle Airdélib Absences et Pointage