

dates de	création initiale :	
	dernière actualisation :	2025.06.16
	mise en ligne :	7 juillet 2025

Date limite de dépôt de candidature : 9 août 2025

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : (au regard du répertoire des métiers)	Chef(fe) du service Administration et Accès aux Droits (SAAD)			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	FPT	A	Attaché territorial ou Conseiller socio-éducatif	Attaché, Attaché Principal, Conseiller socio-éducatif, conseiller supérieur socio-éducatif
Métiers(s) exercé(s) : (au regard de la cartographie des métiers du Département)	Chef de service H/F			
Direction :	Direction de l'Enfance et de la Famille			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	SAAD			
Lieu de travail :	28 rue Fernand Christ 02000 LAON			

MISSIONS
Dans le respect : - de la réglementation et de ses évolutions, - des orientations générales de la politique départementale (délibérations, Agenda 21, schémas...), - des décisions de la Direction Générale Adjointe ou des préconisations prises collégialement par le Comité de Direction Générale Adjointe (DGA/Directeurs) Et pour l'ensemble des actions et prestations relevant du champ d'action de son service : Proposer, élaborer, analyser, développer et évaluer les politiques de son champ d'action : - Collaborer aux schémas départementaux, protocoles, plans, programmes, observatoires... - Rendre une mission d'expertise, - Suivre les mises en œuvre, - Contrôler, - Evaluer, - Recueillir, exploiter, analyser statistiquement et produire des tableaux de bord, - Développer des outils d'information, de communication, de pilotage... Assurer la diffusion de la réglementation et de ses évolutions ainsi que la diffusion des orientations départementales (orientations politiques, stratégiques, directives, engagements, notes...) tant vers les services territorialisés que vers les partenaires externes. Contribuer à l'adaptation des orientations institutionnelles aux besoins et problématiques sociales et familiales de la population, participer à la transversalité des politiques et favoriser la cohérence des actions menées entre le niveau central et les territoires, en lien avec l'ensemble des entités de la DGAAS :

Établir les cahiers des charges et suivre les procédures de marché public (en lien notamment avec la Cellule ressources et en concertation avec le Service contentieux et marchés).

Assurer la gestion centralisée des prestations départementales de son service.

Assurer sa fonction d'encadrement dans le respect des orientations institutionnelles :

- Participer à la transversalité des politiques, à l'interactivité des directions, services et UTAS de la DGAAS, au partenariat,
- Garantir entre le service central et les territoires, la coordination, l'organisation, la mobilisation des ressources communes, les échanges d'informations, la coopération, l'évaluation, la réflexion, notamment en :
 - . Contribuant à la mise en place des réunions communes « UTAS tour »
 - . Animant conjointement avec le Service Pilotage et Prospectives (SPP) les réunions fonctionnelles de son champ d'action, auxquelles participent les Responsables Adjoints aux Responsables d'UTAS
- Piloter des projets, savoir mener à bien un projet
- Animer, piloter, encadrer son service,
- Manager, organiser et gérer le personnel du service (effectifs, moyens humains et matériels, axes prioritaires, démarche qualité, logistique, archivage...),
- Gérer les questions relatives aux Ressources Humaines (RH), notamment en matière de recrutements, de gestion des emplois et compétences, de prévention des risques, de gestion du temps de travail, de gestion des entretiens annuels d'évaluation, notation, avancements et promotions, plans de formation et stages,

Traiter les dossiers particuliers, confiés par la hiérarchie, ainsi que ceux qui arrivent des UTAS (recours, litiges...)

Pilotage des missions d'appui et de ressources à destination des enfants suivis et/ou confiés, en lien avec les UTAS :

- Arrivée et orientation des MNA
- Recours gracieux aux décisions ASE
- Relations avec les autres départements (dessaisissement, surveillance administrative, prise en charge financière...)
- Admissions dérogatoires

Organisation et coordination de la mission Administration Ad Hoc :

Dans le cadre pénal, en faveur des mineurs victimes d'infractions délictuelles et/ou criminelles
Dans le cadre civil, Gestion des biens des mineurs sous tutelle du PCD ou pour lesquelles le PCD détient l'autorité parentale et enfin pour des mineurs dans le cadre d'une désignation d'administration Ad Hoc pour ce motif spécifique.

Participer à l'établissement et au suivi du budget ASE qui comprend notamment :

- Validation des frais engagés pour l'hébergement, l'entretien des mineurs accueillis
- Validation des prestations servies aux mineurs dans le cadre de leur prise en charge
- Validation de subventions aux services et/ou associations concourant à la Protection de l'Enfance
- Validation des récupérations auprès des parents, des participations financières fixées dans le cadre des accueils

Supervision et gestion d'AUXMAISONS à Laon (lieu de rencontre parents-enfants confiés).

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
L'ensemble des agents du service	Avec l'ensemble des entités de la DGAAS et les autres directions du CD	Autorités judiciaires (juges, procureur ...) et sanitaires (EPSMD ...) EDEF MECS, FJT... Etat (DDCS, DPJJ, cellule nationale MIE, etc...) Associations partenaires

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Directeur H/F de l'Enfance et de la Famille
---	---

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	OUI	A	B	C
			6	10
Conditions d'exercice et sujétions particulières	Déplacements sur le département, la région et les régions limitrophes			

-COMPETENCES NECESSAIRES-

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Déontologie, éthique professionnelle		X	
Compétences budgétaires et comptables		X	
Compétences juridiques		X	
Cadre réglementaire des politiques sociales et institutions médico-sociales du domaine concerné			X
Connaissance des outils informatiques et progiciels métier		X	
Connaissance des difficultés des usagers		X	
Statut de la Fonction publique		X	
Connaissances dans les domaines spécifiques suivants : - Protection de l'enfance, - Prévention, - Droit Civil et Pénal.		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Pilotage, animation, impulsion, organisation			X
Capacités d'analyse et de synthèse		X	
Application de la réglementation			X
Management, encadrement, organisation et gestion du personnel			X
Travail en équipe et en partenariat		X	
Communication		X	
Capacités de rédaction			X

Capacités à négocier		X	
Gestion de projet			X
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Sens des relations humaines		X	
Adaptation			X
Expression orale		X	
Sens de l'écoute et aptitude à communiquer		X	
Esprit d'initiative et sens des responsabilités		X	

EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE
Avancement dans le grade d'attaché principal