

|          |                          |                   |
|----------|--------------------------|-------------------|
| dates de | création initiale :      | Novembre 2020     |
|          | dernière actualisation : | Septembre 2025    |
|          | mise en ligne :          | 15 septembre 2025 |

**Date limite de dépôt de candidature : 17 octobre 2025**

| IDENTIFICATION DU POSTE                                                                   |                                       |           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Intitulé du poste :</b><br>(au regard du répertoire des métiers)                       | Adjoint(e) au Chef H/F de service PMI |           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
| <b>Classification</b><br><b>au tableau des effectifs (TE) :</b>                           | statut                                | catégorie | cadre d'emploi                                                                                                                   | grade                                                                                                                                                   |
|                                                                                           | Fonctionnaire                         | A         | Cadres territoriaux de santé paramédicaux ou Puéricultrices territoriales ou Sages-femmes territoriales ou Attachés territoriaux | Cadre de santé ou cadre supérieur de santé, Puéricultrice ou puéricultrice hors classe, Sage-femme de classe normale ou sage-femme hors classe, Attaché |
| <b>Métier(s) exercé(s) :</b><br>(au regard de la cartographie des métiers du département) | Adjoint(e) au Chef H/F de service PMI |           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
| Direction :                                                                               | DEF                                   |           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
| Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :                                                      | PMI Central                           |           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |
| Lieu de travail :                                                                         | Laon                                  |           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |

| MISSIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Participation à l'élaboration et veiller au développement de la politique départementale en matière de protection et de promotion de la santé, de la famille et de l'enfance telle que définie par le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles, en déploiement de la Stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance, du projet de service, du schéma départementale enfance famille et de la stratégie départementale des 1000 premiers jours</li> <li>Management de projets : est force de proposition concernant l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets concernant le domaine de la périnatalité et de la planification familiale.</li> <li>Contribuer au bon fonctionnement du service : <ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à la rédaction des bilans d'activités et des rapports de service,</li> <li>Contribuer à la rédaction des conventions de partenariat qui seront proposés à la commission permanente,</li> <li>Participer aux instances de pilotage du service de PMI et co-animer avec le chef de service H/F les réunions internes et/ou avec les partenaires institutionnels, professionnels de santé libéraux,</li> <li>Participer aux instances institutionnelles en transversalité avec les autres directions et services,</li> <li>Être force de proposition sur les actions de renforcement de prévention et sur les actions intégrées dans les projets des 1000 premiers jours.</li> </ul> </li> <li>Participer à l'animation des réunions avec les équipes de PMI, contribuer au pilotage, à l'analyse des données d'activité et épidémiologique de PMI, impulser une dynamique de déploiement des projets en e-santé, assurer conjointement les actions de communication tant en interne qu'en externe.</li> <li>Participer à la mission d'agrément et d'accompagnement des modes d'accueil du jeune enfant : actualiser les procédures des agréments d'assistants maternels et assistants familiaux, accompagner les cadres de territoires sur les prises de décision concernant les dossiers d'agrément et prendre les</li> </ul> |

décisions motivées pour les suspensions d'agrément, traiter les demandes de recours gracieux, et assurer le suivi des agréments pour lesquels un retrait ou une restriction est envisagée, être garant du bon fonctionnement de la commission consultative paritaire départementale et y participer en tant que membre suppléant, valider les avis techniques requis concernant les accueils collectifs de mineurs.

- Gestion des établissements d'accueil du jeune enfant du département
- Gestion des Centres d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP)

## ACTIVITES

| Principales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Spécifiques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion établissements d'accueil du jeune enfant du département (avis d'ouverture, arrêté, courriers divers, suivi et contrôle)</li> <li>• Gestion des dossiers complexes d'assistants maternels et familiaux en provenance des Utas en lien avec l'agrément pour signature du Directeur de l'Enfance H/F et de la Famille et/ou du chef de service H/F</li> <li>• Gestion du portail SI Honorabilité et validation des casier judiciaire en lien avec le Directeur de l'Enfance H/F et de la Famille et/ou du chef de service H/F</li> <li>• Elaboration et gestion des procédures en lien avec la réglementation et la gestion des agréments des assistants maternels et familiaux</li> <li>• Organisation de la gestion des agréments des assistants maternels sur les territoires</li> <li>• Gestion de la CCPD</li> <li>• Préparation des élections des membres de la CCPD (tous les 6 ans)</li> <li>• Préparation du marché public de la formation des assistants maternels</li> <li>• Assurer la veille sanitaire, médicale et juridique</li> <li>• Coordination de l'utilisation des centres de consultation médicale mobile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des dossiers des Centres d'Actions Médico-Sociales Précoces</li> <li>• Assurer l'intérim du chef de service H/F PMI,</li> <li>• Intervention en tant que de besoin dans le suivi des bébés nés sous le secret</li> <li>• Est référent(e) du portail social et veille au respect des règles éthiques et de bonnes pratiques dans son domaine</li> </ul> |

## ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

| A l'intérieur du service                                                                                                                 | Avec d'autres services du Département                                  | Avec l'extérieur                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chef(fe) de service<br><br>Travail de liaison et de collaboration avec toutes les équipes de PMI des UTAS<br><br>Le personnel du service | Avec les UTAS<br><br>Avec les autres services du Conseil départemental | Collectivités locales et territoriales, associations,<br>DDCCS<br>ARS<br>DEETS<br>CAF<br>MSA |

|                                          |                            |
|------------------------------------------|----------------------------|
| Supérieur hiérarchique direct (fonction) | Chef(fe) de service de PMI |
|------------------------------------------|----------------------------|

## PARTICULARITES

| Missions d'encadrement exercées                  | OUI/NON                                                                                                                                                                                                                                                    | Nombre d'agents par catégorie |   |   |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|---|
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                            | A                             | B | C |
| Conditions d'exercice et sujétions particulières | → Travail nécessitant un sens d'organisation et de planification<br>→ Se déplace sur tout le département en fonction des besoins<br>→ Véhicule de service de PMI et du Pôle DGAAS<br>→ Permis de conduire<br>→ Réunion en soirée, représentation le samedi |                               |   |   |

## **-COMPETENCES NECESSAIRES-**

| <b>SAVOIRS</b>                                                                                                                                                                                                                                      | Niveau recherché      |          |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                     | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Statut de la fonction publique, valeurs du service public et éthique professionnelle                                                                                                                                                                |                       | <b>X</b> |           |
| Compétences budgétaires et comptables, connaissance des contraintes budgétaires des collectivités territoriales                                                                                                                                     |                       | <b>X</b> |           |
| Compétences juridiques et connaissance du cadre réglementaire des collectivités territoriales                                                                                                                                                       |                       | <b>X</b> |           |
| Connaissance des outils informatiques et progiciels métier                                                                                                                                                                                          |                       |          | <b>X</b>  |
| Connaissance dans les domaines spécifiques suivants :<br>- Cadre réglementaire des politiques sociales et institutions médico-sociales du domaine concerné,<br>- Connaissance des difficultés des usagers<br>- Connaissance des besoins de l'enfant |                       |          | <b>X</b>  |
| <b>SAVOIRS-FAIRE</b>                                                                                                                                                                                                                                | Niveau recherché      |          |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Pilotage, animation, impulsion, organisation                                                                                                                                                                                                        |                       |          | <b>X</b>  |
| Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction                                                                                                                                                                                                    |                       | <b>X</b> |           |
| Application de la réglementation                                                                                                                                                                                                                    |                       | <b>X</b> |           |
| Management, encadrement, organisation et gestion du personnel, travail en équipe                                                                                                                                                                    |                       | <b>X</b> |           |
| Communication, négociation, partenariat                                                                                                                                                                                                             |                       | <b>X</b> |           |
| Gestion de projet                                                                                                                                                                                                                                   |                       | <b>X</b> |           |
| <b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>                                                                                                                                                                                                                       | Niveau recherché      |          |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | connaissances de base | maîtrise | expertise |
| Sens des relations humaines                                                                                                                                                                                                                         |                       | <b>X</b> |           |
| Adaptation                                                                                                                                                                                                                                          |                       | <b>X</b> |           |
| Expression orale                                                                                                                                                                                                                                    |                       | <b>X</b> |           |
| Sens de l'écoute et aptitude à communiquer                                                                                                                                                                                                          |                       | <b>X</b> |           |
| Esprit d'initiative et sens des responsabilités                                                                                                                                                                                                     |                       | <b>X</b> |           |
| Sens de la création et de l'anticipation                                                                                                                                                                                                            |                       | <b>X</b> |           |