



390 Rue Henri Fabre
38926 Crolles Cedex

DIRECTEUR/RICE ADJOINT/E ENFANCE, JEUNESSE ET PARENTALITE

Référence de l'offre :	Direction ENFANCE, JEUNESSE et PARENTALITE – Réf. 038240423000166
Référentiel CNFPT :	<i>Directeur ou Directrice Enfance-Jeunesse-Education (fiche n° C2A/01)</i>
Date de diffusion :	23/04/2024
Nombre de poste :	1
Poste à pourvoir :	Dès que possible
Date limite de candidature :	23 mai 2024
Date prévisionnelle de l'entretien :	5 juin 2024
Type d'emploi :	Titulaire ou Contractuel ou Titulaire externe en disponibilité
Type de recrutement :	Mutation / Détachement / Intégration / Mobilité interne / CDD 1, 2 ou 3 ans
Cadre d'emplois :	Des Attachés Territoriaux – Catégorie A
Lieux de travail :	La Passerelle - 246 rue du Pré de l'Horme 38920 Crolles
Temps de travail :	Temps complet (39 heures hebdomadaires / Forfait jours + RTT + Congés annuels)
Environnement de travail :	<p>Au cœur du sillon alpin, Le Grésivaudan se déploie entre plaine et montagnes sur un territoire d'innovation où la qualité de vie et la diversité des activités lui confèrent une forte attractivité renforcée par des opportunités de développement dans de nombreux domaines.</p> <p>La direction enfance jeunesse et parentalité (DEJP) de la communauté de communes regroupe 300 agents, 17 Multi-Accueils, 10 Relais Petite Enfance et 5 Lieux d'Accueil Enfants-Parents, 5 Accueils Loisirs Sans Hébergement 3-13 ans et un accueil jeune 11-17 ans.</p>
Descriptif du poste :	<p>Sous la responsabilité directe du directeur Autonomie, Santé et Solidarités (DASS) et Enfance, Jeunesse et Parentalité (DEJP), vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Communauté de Communes Le Grésivaudan dans le domaine des politiques mises en œuvre par la DEJP.</p> <p>Vous l'accompagnez dans la conduite au changement des organisations.</p> <p>Professionnel/le de l'enfance et de la jeunesse, vous supervisez et organisez les moyens et ressources des services vous incombant (<i>Enfance-Jeunesse / Multi-accueils / Petite Enfance et Parentalité / Inclusion Handicap</i>).</p> <p>Vous êtes amené/e à le remplacer en son absence. Vous rendrez alors compte de votre activité à la Directrice Générale Adjointe.</p>
Missions :	<p>Participer à la définition des orientations stratégiques de la Communauté de Communes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduire les diagnostics des politiques publiques mises en œuvre au sein de la direction• Elaborer et proposer des scénarii d'actions en cohérence avec les orientations stratégiques• Conseiller le directeur, la direction générale et les élus, les alerter sur les risques encourus• Assurer une mission de prospective dans le domaine d'activité par la mise en place d'une veille juridique et réglementaire

Piloter et mettre en œuvre les politiques Enfance, Jeunesse et Parentalité :

- Traduire les orientations politiques Enfance, Jeunesse et Parentalité en programmes et plans d'actions
- Veiller à l'articulation de ces politiques avec les autres politiques publiques portées par la CCLG
- Prioriser les actions à mener, leur mise en œuvre et leur suivi
- Planifier et gérer les ressources *financières, techniques, juridiques, humaines* nécessaires aux projets et optimiser le système de gestion/contrôle des activités au sein des services
- Représenter la CCLG dans des instances institutionnelles et partenariales
- Elaborer, en collaboration avec la direction de la communication, les plans de communication des actions lancées par la direction pour la mise en œuvre de ces politiques
- Élaborer les délibérations, conventions et les actes nécessaires à la prise de décision de la direction et des élu/es
- Réaliser des bilans d'activités
- Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi afin d'exploiter et de communiquer / valoriser les résultats de l'évaluation
- Rendre compte de son activité au directeur Enfance, Jeunesse et Parentalité lors des points hebdomadaires

Optimiser en lien avec les responsables de service et le chargé de mission budget, marché public et administratif le fonctionnement administratif, financier/comptable et les travaux des équipements :

- Participer activement à :
 - La gestion, l'élaboration, l'exécution et le suivi des comptes d'exploitation et du budget de la direction et équipements en lien avec les agents des Ressources Humaines et des Finances
 - La rédaction des marchés publics
 - La gestion administrative, financière et réglementaire des dossiers de subventions
- Suivre et analyser les données relatives à l'absentéisme
- Conduire les projets de constructions, restructuration/rénovation interne en lien avec les directions supports
- Organiser en lien avec l'assistante de direction la préparation des commissions de la direction

Encadrer, animer et coordonner une équipe :

- Recruter des professionnels, superviser la réalisation des plannings, gérer administrativement le personnel
- Assurer le suivi d'activité de ses 4 collaborateurs directs, responsables de service
- Identifier les besoins et développer les compétences sur chaque poste

Assurer l'intérim du directeur en son absence :

- Encadrer l'ensemble des équipes Enfance, Jeunesse et Parentalité
- Animer les réunions de direction et les réunions des équipes du pôle administratif
- Animer les commissions thématiques
- Gérer les réunions et les points avec la vice-présidente et la direction générale adjointe

Spécificité(s) du poste :

- Déplacements réguliers
- Absences/congés impérativement en décalé du directeur
- Travail en soirée (réunions avec les élus)

Diplôme(s) :

Master en sciences humaines, sciences politiques ou équivalent –
DEFA – DESJEPS – CAFERIUS – CAFDES – DE EJE – DE ES ou équivalent

Connaissance(s) :	Environnement territorial, fonctionnement des collectivités territoriales, procédures administratives et réglementaires, finances publiques
Expérience(s) :	Expérience avérée en pilotage et animation de politiques sociales et impérative sur un poste similaire (<i>gestion administrative, financière et management</i>) dans le domaine de l'Enfance, Jeunesse et Parentalité
Profil demandé :	<ul style="list-style-type: none"> • Excellente maîtrise de l'outil informatique • Réelle aptitude au management et à la communication • Excellentes aptitudes relationnelles • Capacités à travailler en mode projet • Dynamisme, esprit d'initiative • Rigueur, réactivité, capacité d'organisation et à gérer les priorités • Disponibilité • Discrétion et rigueur
Permis et/ou habilitation(s) :	Permis B
Rémunération :	Salaires minimum par mois de 1944.49 € brut (échelon 1) + 900 € brut prime fonction + prime complémentaire équivalente à 1/12 ^{ème} de la rémunération
Avantages :	Télétravail (<i>forfait 2 jours maximum/semaine</i>), RTT, tickets restaurant, participation forfait mobilité durable, participation mutuelle santé labélisée, participation à la prévoyance (si adhésion contrat en cours). Prestations d'actions sociales (vacances, loisirs, solidarités, billetterie, etc ...).
Procédure :	Envoyer candidature (lettre et CV) en remplissant le formulaire en ligne à l'adresse suivante : https://www.le-gresivaudan.fr/emploi ou par courrier à communauté de communes Le Grésivaudan 390 Rue Henri Fabre 38926 Crolles Cedex.
Contact :	Pour tout renseignement sur le poste contacter : M. Stéphane FUSSY, sfussy@le-gresivaudan.fr , Directeur Autonomie, Santé et Solidarités et Enfance, Jeunesse et Parentalité
Règle statutaire :	Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, selon les principes du code général de la FPT (Article L. 332-14 du CGFP et article L. 332-8, 2 ^o du CGFP).
Travailleurs handicapés	Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.