



## FICHE DE POSTE

DELIB.DL\_CP2026\_0048-du25.03.2026

POSTE : PB\_01813

**Direction/Service :** DGA Santé et Solidarités / Direction de la Protection de l'Enfance

**Mission ou orientation de la direction :**

La Direction de la Protection de l'Enfance met en œuvre la politique départementale de prévention et de protection de l'enfance, assure la prise en charge des mineurs en danger et coordonne les actions avec les partenaires institutionnels et associatifs

**Identification du poste :**

**Intitulé du poste :** Adjoint au directeur de la Protection de l'Enfance

**Fonction :** Adjoint au DPE et coordinateur

**Le cadre d'emploi :** Attachés territoriaux, Conseillers socio-éducatifs

**Grade :** Attaché, Attaché principal, Conseiller socio-éducatif, conseiller sup socio-éducatif, conseiller hcl socio-éducatif - de catégorie: **A**

**Filière :** Administrative (principale), Médico-social (secondaire)

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** **Rattaché** au Directeur de la Protection de l'Enfance, le directeur adjoint assure une fonction de coordination transversale de la direction et un pilotage renforcé des aspects financiers

**Résumé du poste :**

**Mission ou la finalité du poste :**

Il structure et fiabilise les fonctions supports de la direction.

Le directeur adjoint assure un rôle opérationnel dans la mise en œuvre de la politique départementale de protection de l'enfance.

Il garantit le bon fonctionnement quotidien de la direction, coordonne les services, sécurise les procédures administratives et financières, et veille à la bonne exécution des décisions. IL assure le pilotage opérationnel des moyens humains et financiers, veille à la fluidité des relations entre les services et constitue un relais direct du directeur dans la gestion courante de la direction.

Il assure l'intérim du directeur en son absence et supplée le directeur de la protection de l'enfance dans l'exercice de ses missions à chaque fois que de besoin

**Relations fonctionnelles :**

**A l'intérieur du service :**

- En relation permanente avec le Directeur de la Protection de l'Enfance
- En relation régulière avec le DGA ainsi que les cadres et responsables des services de la direction.

**A l'intérieur de la collectivité :**

- Coordination avec les directions supports (finances, ressources humaines, systèmes d'information).
- Relations avec les autres directions de la DGA Santé et Solidarités

**Avec les partenaires extérieurs :**

- Relations avec les établissements et services de protection de l'enfance
- Partenariats avec les institutions (État, justice, santé) et associations

### **Activités / Tâches principales du poste :**

#### **Pilotage opérationnel, financier et transversal :**

- Assurer le suivi quotidien de l'activité des services de la direction
- Veiller à la bonne mise en œuvre des décisions et orientations
- Organiser et suivre les circuits de validation et de décision
- Identifier les dysfonctionnements et proposer des actions correctives
- Assurer à la préparation budgétaire annuelle et pluriannuelle en lien avec l'unité de gestion de la DGA et la direction des finances
- Piloter l'exécution budgétaire : suivi des engagements, liquidations et paiements
- Mettre en place un contrôle de gestion interne (indicateurs, tableaux de bord ...)
- Sécuriser les procédures comptables et financières (respect des règles de la comptabilité publique)
- Anticiper les risques budgétaires et proposer des mesures correctives
- Élaborer, suivre et sécuriser les conventions financières avec les partenaires et établissements
- pilotage de la stratégie d'achat de la direction
- Aider à la planification des marchés
- Sécuriser juridiquement les procédures
- Assurer le lien opérationnel entre la direction et les autres services de la collectivité
- Faciliter la circulation de l'information entre services
- Participer activement aux réunions interservices et budgétaires
- Veiller au respect des procédures internes
- préparer les dossiers, notes et éléments d'aide à la décision
- Assurer le suivi des décisions prises par la direction
- Représenter le directeur dans certaines réunions opérationnelles
- Arbitrer les priorités opérationnelles et à valider certains actes par délégation du directeur
- Participer à la coordination des équipes
- Accompagner la résolution des situations complexes du quotidien
- Représenter la direction dans les instances internes et externes
- Assurer l'intérim du directeur en cas d'absence

*Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur*

### **Compétences pratiques requises :**

#### **Pilotage financier et contrôle de gestion :**

- Elaboration budgétaire (ou cadre applicable)
- Exécution budgétaire et suivi des crédits
- Contrôle de gestion et analyse financière
- Capacité à construire des outils de pilotage financier (tableau de bord, indicateurs ...)
- Expérience en montage et suivi de marchés publics
- Maîtrise de la gestion des conventions financières et des dispositifs de financement (subventions, CPOM)

#### **Coordination et conduite de projet :**

- Organisation et pilotage transversal
- Animations de réseaux et de réunions

#### **Appui stratégique :**

- Analyse des politiques publiques
- Rédaction de notes stratégiques
- Aide à la décision

**Management :**

- Encadrement d'équipes
- Accompagnement des cadres
- Gestion des situations complexes

**Les particularités/contraintes du poste:**

- Travail en bureau, déplacements fréquents
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité, réactivité, autonomie
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public

**Niveau études et profil recherché :**

- Formation supérieure niveau Master 2 (finances publiques, gestion, droit public, administration des collectivités territoriales ou équivalent)
- Une spécialisation en gestion financière publique ou contrôle de gestion est fortement recommandée
- Une expérience significative sur un poste financier (type RAF, contrôle de gestion, finances en collectivité) est exigée.

**Savoir généraux :**

- Environnement territorial
- Ingénierie de projet
- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques
- Orientations des secteurs (publics et privés) en lien avec la politique et les compétences de la collectivité
- Orientations et priorités des élus et décideurs
- Techniques d'animation de réunion

**Connaissances :**

- Cadre réglementaire de la protection de l'enfance
- Fonctionnement des collectivités territoriales
- Environnement institutionnel et partenarial

**Savoir être :**

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens du service public
- Discrétion et confidentialité
- Capacité à travailler en transversalité

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel.*

*"À défaut d'un fonctionnaire correspondant au profil recherché, un agent contractuel pourra être envisagé, conformément aux dispositions de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique."*