

Offre d'emploi

Le Département du Territoire de Belfort recrute à temps plein, son/sa :

**Responsable du Pôle agrément (H/F)
à compter du 1^{er} octobre 2019**

au sein de la Direction des Actions de Santé, PMI et Prévention

Par voie statutaire (**puéricultrices ou cadres de santé territoriales**), contractuelle ou selon la législation applicable aux travailleurs handicapés.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation*) jusqu'au **16 juin 2019**, par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort
Hôtel du Département
Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social
6 place de la Révolution Française
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :

candidature@territoiredebelfort.fr

* Pour les titulaires de la fonction publique uniquement

Profil de poste

Responsable du Pôle agrément (H/F)

CONTEXTE DU POSTE

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Actions de Santé, de PMI et de Prévention, le/la responsable du Pôle agrément, participe à la mise en œuvre de la politique du Conseil départemental en matière d'accueil des enfants ou des mineurs auprès des assistants maternels et assistants familiaux (AM et AF).

MISSIONS PRINCIPALES

- Animer l'équipe pluridisciplinaire du Pôle agrément : gestion quotidienne, réunions d'équipe, évaluations annuelles.
- Initier les projets de service.
- Assurer la cohésion d'équipe autour des projets de service.
- Être garant(e) de la procédure d'agrément et de la professionnalisation des assistants maternels.
- Superviser les projets des Maisons d'Assistants Maternels (MAM).
- Être garant(e) de la procédure d'agrément des assistants familiaux, en lien avec le médecin responsable.
- Assurer la gestion des situations nécessitant une attention particulière afin de prévenir le contentieux.
- Synthétiser et présenter les dossiers en Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD).
- Assurer une veille juridique et proposer les évolutions adaptées.
- Développer des outils de travail.
- Actualiser les protocoles.
- Participer à l'animation des réunions d'information.
- Réaliser le marché formation des assistants maternels.
- Assurer le suivi de la formation.
- Superviser l'organisation des élections professionnelles des assistants maternels et des assistants familiaux.
- Produire les statistiques annuelles ainsi que le rapport d'activité.
- Participer au réseau des Relais Assistants Maternels (RAM), en lien avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).
- Représenter le Département dans le champ de sa responsabilité.

COMPÉTENCES REQUISES

- Titulaire du diplôme d'État de puéricultrice.
- Expérience de terrain.
- Bonnes connaissances techniques et juridiques de la procédure d'agrément et de la législation des assistants maternels et assistants familiaux.
- Aptitudes pédagogiques.
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe pluridisciplinaire.
- Capacité d'initiatives.
- Autonomie et capacité à prioriser le travail.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Capacité d'analyse.
- Esprit de synthèse.
- Aptitude à travailler en concertation avec les partenaires.
- Aisance rédactionnelle.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Permis B.

CONTACT

candidature@territoiredebelfort.fr