

Le Département de la Gironde recrute un.e
Chef.fe du bureau des droits de visite et du lien avec les parents
à pourvoir au
Bureau des droits de visite et du lien avec les parents
Direction Adjointe des parcours de l'ASE
Direction de la Protection de l'Enfance et de la Famille
Pôle Solidarité Développement Social
Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité (DGAS)

Catégorie A – Filière Administrative ou Sociale – Cadre d'emplois des Attachés territoriaux ou Conseillers territoriaux socio-éducatifs

Contexte et définition du poste :

La Gironde est le plus vaste département de France. C'est un territoire attractif qui connaît un très grand dynamisme démographique avec une augmentation annuelle de population de plus de 20 000 habitant.e.s. C'est le premier département viticole et le deuxième département forestier de France. C'est un territoire riche et diversifié (de l'estuaire de la Gironde au bassin d'Arcachon, de la dune du Pilat au terroir Sud-Girondin...). La Gironde représente un patrimoine remarquable avec Bordeaux et de nombreux sites inscrits au patrimoine mondial Unesco comme le Phare de Cordouan.

Assure la responsabilité de la coordination du bureau des droits de visite et du lien avec les parents sous l'autorité du directeur adjoint des parcours de l'ASE et de la réécriture du projet associé. Encadre, sur le plan technique et hiérarchique, les travailleurs sociaux et les psychologues chargés d'assurer, dans le cadre de la protection de l'enfance, l'exercice des droits de visite. Préfigure l'élaboration d'une stratégie départementale des droits de visites et du lien avec les parents, en lien avec l'ensemble des acteurs concernés (pôles territoriaux de solidarité, établissements de protection de l'enfance, les autres points rencontre).

Lieu de travail : POINT-RENCONTRE DEPARTEMENTAL - 60 RUE D'ARMAGNAC 33800 BORDEAUX

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

Comment postuler ...

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire (pour les titulaires)
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

AU PLUS TARD LE 11 JANVIER 2025

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

→ Ci-après la fiche de poste complète (rattachement, activités et compétences)

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

Intitulé du poste	Chef.fe du bureau des droits de visite et du lien avec les parents		
Document soumis au CST du			
Date de création de la fiche :		Date de modification de la fiche :	

1 - CADRE GENERAL DU POSTE				
Métier d'appartenance du poste	<input type="text" value="Manager d'équipe"/> ▼			
Domaine d'activité	Management			
Famille Professionnelle	Management			
Définition du métier de rattachement	Encadre une équipe en définissant les activités de chacun de ses membres en cohérence avec les objectifs, en veillant à la bonne réalisation des missions de l'équipe et en rendant compte de l'activité et des résultats obtenus. Garant du respect de la réglementation en vigueur, il définit et met en oeuvre des solutions techniques dans son domaine d'intervention .			
Définition du poste	Assure la responsabilité de la coordination du bureau des droits de visite et du lien avec les parents sous l'autorité du directeur adjoint des parcours de l'ASE et de la réécriture du projet associé. Encadre, sur le plan technique et hiérarchique, les travailleurs sociaux et les psychologues chargés d'assurer, dans le cadre de la protection de l'enfance, l'exercice des droits de visite. Préfigure l'élaboration d'une stratégie départementale des droits de visites et du lien avec les parents, en lien avec l'ensemble des acteurs concernés (pôles territoriaux de solidarité, établissements de protection de l'enfance, les autres points rencontre).			
Cadre statutaire du poste	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
	Sociale Administrative	Catégorie A	Conseillers territoriaux socio-éducatifs Attachés territoriaux	
Rattachement du poste	Rattachement			
	Direction Générale Adjointe (DGA) :	DGA CHARGEES SOLIDARITE		
	Direction :	POLE SOLIDARITE DEVELOPPEMENT SOCIAL DIR. PROTECTION ENFANCE FAMILLE		
	Service ou autre structure :	Direction Adjointe des parcours de l'ASE		
	Bureau ou autre structure :	Bureau des droits de visite et du lien avec les parents		
	Résidence administrative :	BORDEAUX		
Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1 :	Directeur.rice adjoint.e des parcours de l'ASE			
Fonction d'encadrement (*)	OUI	X	NON	
	Nombre d'agents encadrés :	7		
	R.I.C.E : cadre réservé à la DRH			
	Niv.1	Niv.2	Niv.3	Niv.4
Durée hebdomadaire de travail lié au poste et quotité du poste (*)	Temps complet :	Temps non complet(Quotité) :	Horaires spécifiques :	
	x		Nbre d'heures :	

(*) mettre une "X" selon le choix et/ou apporter les précisions demandées

2 – ACTIVITES

	Activités du métier de rattachement	Reprendre et décrire, au niveau du poste, au minimum 4 activités du métier de rattachement [mentionner par NEANT les activités non reprises]
Activités "principales" issues du métier de rattachement	Animer, piloter et évaluer son équipe	Animer, piloter et évaluer son équipe. Encadrer l'équipe et assurer l'échange d'information
	Assurer la communication des informations descendantes et ascendantes	Assurer la communication des informations descendantes et ascendantes
	Contribuer à l'évolution et l'adaptation de l'organisation	Contribuer à l'évolution de l'organisation du bureau dans le cadre du projet de territorialisation de l'ASE et dans un souci de mise en cohérence avec l'offre de service des points rencontres de Gironde. Veiller à l'écriture du projet de bureau et à son actualisation régulière
	Contrôler et suivre la qualité du travail de chaque membre de l'équipe	Contrôler et suivre la qualité du travail de chaque membre de l'équipe
	Planifier, gérer, coordonner et répartir les activités en fonction des objectifs fixés	Planifier, gérer, coordonner et répartir les activités en fonction des objectifs fixés. Garantir dans le cadre de ces visites la protection de l'enfant sur le plan physique et psycho-affectif
	Rendre compte à sa hiérarchie du niveau d'activité de l'équipe	Rendre compte à sa hiérarchie du niveau d'activité de l'équipe au travers des outils qui sont mis à sa disposition. Assurer la transmission de l'évaluation faite sur le lien parent/enfant pour chaque situation aux décideurs
	Contribuer à la définition de la stratégie en matière de droit de visite sur le département et à sa mise en œuvre	Procéder à un suivi des besoins en matière de droits de visite. Assurer le pilotage de la mise en œuvre des droits. Coordonner les points rencontre du département et les autres structures de mise en œuvre des droits de visite
Autres activités du poste (de 0 à 6 autres activités en saisie libre)	Participer à la réflexion autour de la stratégie des droits de visite et du lien avec les parents, dans le cadre du schéma départemental de l'enfance et de la famille, puis assurer sa mise en œuvre au niveau départemental	
	Participer aux réunions d'équipes de la direction adjointe et aux actions transversales de la direction	
	Optimiser la relation nécessaire avec les équipes de terrain qui ont la charge de l'accompagnement des enfants confiés	

3 - COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE

	Compétences du métier de rattachement	Préciser, autant que nécessaire, au niveau du poste les savoirs et savoir-faire du métier de rattachement choisis	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
Connaissances théoriques, générales, procédurales ou spécialisées (SAVOIRS) issues du métier de rattachement	Connaissance des principes et techniques d'organisation du travail d'une équipe	notamment animation de réunions	Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Connaissance des règles de gestion des ressources humaines		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Connaissance des techniques dans son ou ses domaines de spécialisation	secteur de l'aide sociale à l'enfance et de la protection de l'enfance	Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
Savoirs pratiques techniques (SAVOIR-FAIRE) issues du métier de rattachement	Capacité à élaborer, à alimenter et à suivre les processus propres à l'activité en organisant la délégation		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Capacité à rendre compte de l'activité de son équipe et à repérer les anticipations nécessaires		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Capacité à repérer et à réguler les dysfonctionnements		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
Autres compétences du poste (de 0 à 6 autres compétences à sélectionner dans le référentiel compétences) - cliquer sur la cellule pour accéder au référentiel de	Autres savoirs et savoir-faire issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
	Connaissance des techniques de négociation		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Capacité à travailler en équipe		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)

compétences
