



Date de mise à jour : 27/06/2025

Poste occupé par : JAY Claire

Mobilité  Redéploiement  Création

Libellé court RH / code poste RH : 1375

Personne à contacter : VIALA Arnaud

Fonction : Responsable secteur RH DPEJ

Tél : 01.43.99.77.03

Courriel : [arnaud.viala@valdemarne.fr](mailto:arnaud.viala@valdemarne.fr)

## DESCRIPTIF DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Responsable adjoint du service de l'accueil familial départemental
Cadre d'emplois/catégorie	Attaché / catégorie A
Pôle/Direction/Service	Pôle Solidarités / Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse
Lieu de travail	Immeuble Solidarités 7-9 voie Felix Eboué 94000 Créteil
Positionnement dans l'organigramme	Sous la responsabilité du responsable de service de l'accueil familial départemental

### PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction met en œuvre la politique de prévention et de protection de l'enfance définie par l'Exécutif, dans le cadre du Schéma de prévention et de la protection de l'enfance et de la jeunesse.

La Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse a pour missions :

- D'assurer et coordonner le repérage de l'enfance en danger, d'assurer la réception et le traitement des informations préoccupantes, ainsi que la mise en œuvre opérationnelle de la politique d'évaluation
- D'accompagner les familles dans une visée préventive des risques de danger pour les mineurs.
- De protéger et de prendre en charge les mineurs confrontés à des difficultés risquant de mettre en danger leur santé, sécurité ou moralité, ou si les conditions de leur éducation ou de leur développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromis.
- D'accompagner et de prendre en charge les majeurs de moins de 21 ans suivis durant leur majorité et confrontés à des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur autonomie et leur insertion socio-professionnelle.

La Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse est composée de 7 services et un secteur :

- Le Service Administratif et Financier : budget comptabilité, système information, archives ...
- Le secteur des ressources humaines

**Pôle Prévention et Parcours :**

- Le Service Action Territoriale : 7 groupements de l'Enfance - 20 EDS – Dispositif MNA – Secteur adoption
- La cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP)
- Le service Prévention et Insertion : Dispositif Insertion Jeunes Majeurs, Maison de l'Adolescent, ...

**Pôle Accueil :**

- Pôle enfants / pôle adolescents : 6 foyers d'accueil d'urgence
- L'accueil familial départemental : 5 placements familiaux
- Le service associatif habilité

Elle dispose d'un budget de 135 Millions d'Euros avec un Budget Annexe des Foyers de l'Enfance.

La Direction est composée de 1100 agents, dont 330 relevant de la Fonction Publique Hospitalière et 370 assistants familiaux. L'accueil familial départemental est un dispositif individualisé qui emploie des assistants familiaux agréés, salariés du département et intégrés dans des équipes pluri-professionnelles.

Le suivi des enfants et des assistants familiaux est assuré par 5 antennes de placement familial, dont deux sont rattachées à des foyers de l'enfance : Joinville, Créteil, Nevers, Montpellier et Sucy. Les accueils peuvent se faire en urgence ou préparés et de courte, moyenne ou longue durée.

Les recrutements des assistants familiaux s'effectuent par une cellule centralisée et pilotée par l'adjoint au responsable de service.

### MISSION DU POSTE

Sous la responsabilité du responsable du service de l'accueil familial départemental, le responsable de service adjoint participe à la mise en œuvre du projet de l'accueil familial.

Il assure l'encadrement des assistants familiaux hors placement familial et des professionnels en site central (gestionnaires carrière-paie, assistante, éducateurs de la cellule recrutement)

Il pilote l'accompagnement professionnel et la formation des assistants familiaux.

Il assure l'animation départementale et partenariale.

En l'absence du responsable de service, il assure la continuité de l'encadrement du service.

## DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

<p><b>Domaine d'activité</b></p> <p>Activités :</p>	<p><b>Pilotage de projets</b>            Collabore étroitement avec le responsable de service à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de l'Accueil Familial Départemental            Assure l'animation départementale et partenariale            Organise des actions des formations collectives (formations en intra dans le cadre du plan de formation du service, congrès ANPF, rencontres des référents professionnels)            Organise et assure le suivi du stage préparatoire des assistants familiaux            Participe à l'élaboration des rapports annuels d'activité du service :            Anime la commission d'admission et pilote les admissions en lien avec les responsables d'antenne.            Pilote la commission des sujétions.            Participe comme suppléant aux commission CCPD.</p>
<p><b>Domaine d'activité</b></p> <p>Activités :</p>	<p><b>Suivi de l'activité</b>            Mise en place d'outils de suivi et d'évaluation (notamment activité de la cellule évaluation-recrutement).            Organise le pilotage de l'activité avec la tenue de tableaux de bord réguliers et en assure le reporting            Veille à la fluidité du dispositif d'accueil et optimise l'activité au regard des places disponibles et du potentiel de places            En coordination avec le responsable de service, anticipe la rotation des places, les fins d'activité des assistants familiaux en lien avec les responsables de placement familiaux            Assure la coordination avec la DPMI (agrément)</p>
<p><b>Domaine d'activité</b></p> <p>Activités :</p>	<p><b>Elaboration budgétaire</b>            Recueil des données budgétaires</p>
<p><b>Domaine d'activité</b></p> <p>Activités :</p>	<p><b>Encadrement</b>            Assure l'encadrement des gestionnaires carrière-paie, de l'assistante et des travailleurs sociaux de la cellule recrutement / accompagnement.            Participe aux réunions de service, des réunions projet, anime les réunions            Participe au recrutement du personnel de la cellule évaluation-recrutement et des gestionnaires carrière-paie.            Pilote avec les responsables de placement familial les évaluations événements indésirables.            Pilote le dispositif de formation (240h).            Réalise les évaluations annuelles des agents placés sous sa hiérarchie.</p>

## PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	<p><b>Indispensables à la prise de poste</b>          Connaissance du dispositif de protection de l'enfance          Maîtrise de la conduite de projet et de diagnostic          Technique rédactionnelle          Méthode d'analyse de tableaux de bord et de suivi          Principes et usages de l'Internet/intranet          Logiciels bureautiques Word et Excel</p> <p><b>A acquérir au cours de l'activité</b>          Connaissance du statut des assistants familiaux</p>
Savoir-faire	<p><b>Indispensables à la prise de poste</b>          Encadrer une équipe          Rédiger des rapports          Recueillir et exploiter des données avec méthode          Capacité d'analyse et de prospection</p> <p><b>A acquérir au cours de l'activité</b></p>

## ENVIRONNEMENT DU POSTE

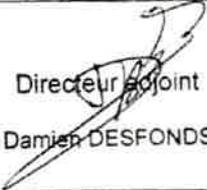
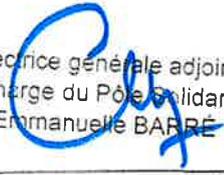
Relations de travail - Internes  - Externes	<p>Relations transversales à la DPEJ (Service action territoriale, Service administratif et financier,...) ; PMI, DRH, Direction de la communication</p> <p>Services de pédopsychiatrie, centres de formations, PMI des autres départements services de l'aide sociale à l'enfance des autres départements...</p>
Conditions particulières d'exercice	Astreintes de l'accueil familial
Moyens mis à la disposition de l'agent	Moyens bureautiques usuels

## EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	Pré requis : Master Souhaité :
Expérience	Exigée : Management – conduite de projets – Expérience en protection de l'enfance Souhaitée : sur un poste similaire
Certifications, habilitations à jour	Permis B exigé
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations      oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	

## INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : OUI / NON Si oui, préciser à quel titre : numéro 10 du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 :  
 « Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents » Nombre de points : 25  
 - IFSE : Responsable adjoint de service

Date et avis du Responsable de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
	 Directeur adjoint Damien DESFONDS	 Directrice générale adjointe en charge du Pôle Solidarités Emmanuelle BARRÉ

## CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
	Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation, Responsable du Service Recrutement et intégration 28/08/2025 Coralie DUBOIS	

**NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution**