

Identification du poste		Informations administratives	
Intitulé du poste	Chef du service de l'Offre sociale et Médico-sociale et de la programmation budgétaire (H/F)	Cadre d'emplois	Attachés territoriaux
Direction	Direction des Solidarités Humaines (DSH) Direction déléguée Relations aux Usagers et Partenariats	Grades	Tous les grades
Service	Service Administrations, Finances et Etablissements	Métier	Responsable de service action sociale ou médico-sociale
Cellule / COR / Collège / Secteur		Groupe de fonctions	A3a (N4)
Résidence administrative	Le Puy en Velay	Sujétions spéciales	Non
Type d'emploi	Permanent ouvert à l'article L332-8.2° et L332-10 (CDI)	NBI	25 points (N°10) Encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents
		Temps de travail	Complet

DEFINITION

Synthèse des missions confiées :

▣ Management d'équipe : coordonne le travail de l'équipe des chargés de suivi des ESSMS (Établissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux). Participe au recrutement, forme, évalue et mobilise les agents, en lien étroit avec son Adjointe.

Accompagne les dynamiques de transformation en donnant du sens à l'action collective dans un environnement en constante fluctuation. Assure l'interface entre la direction et les équipes.

▣ Pilotage de l'offre médico-sociale : met en œuvre les politiques publiques locales et les schémas départementaux (autonomie, enfance ...), assure le suivi des appels à projets, des autorisations, et des opérations d'extension ou de restructuration des établissements.

▣ Est force de proposition : anticipe les évolutions du secteur et contribue à la définition d'une offre adaptée au territoire et soutenable à moyen et long termes. Il/elle fait preuve d'une capacité d'analyse prospective et propose des approches innovantes, en réponse aux défis à venir (démographie, ressources, transformation des besoins...).

▣ Pilotage budgétaire et contractualisation : conduit, en lien avec son équipe, les négociations budgétaires avec les ESSMS et Organismes Gestionnaires (OG). S'assure des grands équilibres financiers du secteur, tout en faisant évoluer la contractualisation avec les partenaires.

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES

1. Service des Etablissements (SEMS) :

- Assure le management de l'équipe et garantit la réalisation de ses missions (et notamment : suivi de la tarification, élaboration et négociations des CPOM ...)
- Participe à la définition de la politique de l'offre sociale et médico-sociale et de sa traduction dans les domaines concernés : transformation de l'offre, conséquences budgétaires ...
- Supervise les missions d'inspections et de contrôles
- Répond aux interrogations des gestionnaires de structures
- Participe à la recomposition ou à la planification de l'offre territoriale : et notamment instruction des projets de création, extension, restructuration ...
- Représente le Département dans les instances concernées
- Entretient des liens fonctionnels étroits avec les autres administrations (Agence Régionale de Santé notamment)

2. Service Administratif et Financier (SAF) :

- Prépare le budget interne de la Direction des Solidarités Humaines (DSH) en lien avec les directions concernées, les services et les élus départementaux. En assure le suivi régulier
- Met en place des tableaux de bord et indicateurs en fonction des besoins de la collectivité
- Participe aux Commissions

COMPETENCES REQUISES

Niveau requis : Bac + 5 souhaité (Master gestion, action sociale, CAFDES...), ou équivalent médico-social, avec expérience confirmée en pilotage médical-social ou en direction / pilotage d'ESSMS

Formation et qualifications souhaitées :

- Management
- Fonctionnement des ESSMS
- Pilotage de l'évolution de l'offre médico-sociale
- Analyse financière et gestion (des secteurs privés et publics)

Compétences techniques :

- Expertise sur le fonctionnement (réglementation, contrôle ...) des établissements sociaux et médico-sociaux
- Connaissances fines des enjeux du secteur et des problématiques propres au domaine concerné (suivi d'évaluation, analyse des réclamations, gestion des risques ...)
- Bonne lecture financière et aisance dans l'analyse rapide de tout type de document budgétaire
- Maîtrise du numérique

Compétences transversales

Organisationnelles :

- Rigueur et méthode

Personnelles :

- Pro-activité
- Esprit d'analyse et de synthèse

Relationnelles :

- Maîtrise des techniques de négociation en environnement contraint

- Sens du travail d'équipe

Managériales :

- Encadrement et accompagnement de l'équipe
- Suivi et contrôle des objectifs et résultats

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

Positionnement hiérarchique :

- Nom de la personne responsable : Directeur délégué « Relations aux usagers et partenariats »
- Nombre de personnes encadrées : 8

Relations fonctionnelles :

- En relation avec les services et pôles concernés de la collectivité, le public, les associations, les élus et les autres administrations

RESPONSABILITE du POSTE

- Respect des procédures et de la légalité
- Défense des intérêts de la collectivité (aspect financier, contentieux ...)

AUTONOMIE

- Haute

SPECIFICITES DU POSTE

- Organisation du temps de travail
- Territoire d'exercice : le Département (sur demandes ponctuelles : en régions)
- Par nécessité de permanence du poste : peut-être ouvert aux agents contractuels

***M Jean-Charles COLLETTI - Directeur délégué « Relations aux usagers et partenariats »
Tel : 04.71.07.42.63***