



## « Chef(fe) du service Ressources » Direction

<b>DOMAINE</b>	Pilotage et management
<b>METIER</b>	Encadrement intermédiaire et supérieur
<b>FONCTION</b>	Chef de service
<b>FAMILLE PROFESSIONNELLE COTATION</b>	3 – Fonctions de management opérationnel et d'expertise technique
<b>CATEGORIE</b>	Filière administrative – catégorie A

<b>EMPLOI / METIER</b>	
<b>DEFINITION GENERALE</b>	<p>Le chef du service ressources est garant du bon fonctionnement de la MDPH.</p> <p>A ce titre, il encadre le service ressources en charge des fonctions supports de la MDPH : ressources humaines, comptabilité, administration générale.</p> <p>Au titre de l'administration générale, le chef du service ressources est l'interlocuteur privilégié du Département notamment concernant le système d'information, l'entretien et la maintenance des bâtiments.</p> <p>Le chef du service ressources assure un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès de la Direction et de l'encadrement de la MDPH.</p> <p>Le service ressources est composé d'un assistant, d'un comptable, du pôle RH composé de 2 agents, d'un responsable d'application SI et d'un agent de maintenance</p>
<b>SITUATION HIERARCHIQUE ET RELATION FONCTIONNELLE</b>	<p>Le chef du service ressources est placé sous l'autorité du Directeur de la MDPH et membre du CODIR.</p> <p><u>Principaux interlocuteurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en interne : CODIR, CT/CHSCT, tous les services, les agents</li> <li>- en externe : Services du Département de Seine-et-Marne, Membres de la Comex, Paierie Départementale, Prestataires, Médecine du travail</li> </ul>

<p><b>CONDITIONS PARTICULIERE D'EXERCICE ET/OU SPECIFICITE DU POSTE (contraintes, horaires, déplacements ...)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en bureau</li> <li>- Déplacements ponctuels</li> <li>- Missions télétravaillables</li> </ul>
<p><b>CONDITIONS D'ACCES</b></p>	<p><u>Niveau d'études ou de diplôme(s) requis :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BAC +3 à BAC + 5 en droit public / finances publiques / gestion des ressources humaines</li> </ul> <p><u>Formations et qualifications nécessaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permis B</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques</li> </ul>
	<p><u>Expérience professionnelle :</u>                  Une expérience dans le domaine des ressources humaines est obligatoire en collectivité territoriale.                  Une expérience dans les domaines du droit public, des finances publiques est souhaitée.</p>

<b>ACTIVITES</b>	
<p><b>ACTIVITES PRINCIPALES</b></p>	<p>Le chef du service ressources :</p> <p>Ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- développe la politique de prévention en matière d'hygiène et de sécurité</li> <li>- participe et contribue, en lien avec la Direction, au dialogue social, à la réalisation de dossiers et l'animation des instances CT/CHSCT</li> <li>- actualise et met en œuvre les supports et dispositifs institutionnels (règlements intérieurs, notes de service, plan de formation, politique de rémunération)</li> <li>- garantit la sécurité juridique des actes et des procédures individuelles (contrats, procédures disciplinaires, contentieux) en lien avec le juriste de la MDPH</li> <li>- supervise la gestion administrative du personnel et suit les échéances</li> <li>- établit les éléments de reporting de l'activité</li> </ul> <p>Administration générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contribue à la mise en œuvre des projets portés par la Direction</li> <li>- élabore les délibérations et les rapports relatifs à l'administration générale (finances, ressources humaines et moyens généraux) de la MDPH</li> <li>- élabore les conventions financières</li> <li>- élabore les marchés publics de la structure</li> <li>- s'assure du bon entretien des locaux et des matériels et détermine les actions à entreprendre en lien avec le Département.</li> <li>- coordonne les relations entre le GIP et les différents intervenants du Département sur les volets système</li> </ul>

	<p>d'information, infrastructures, entretien / travaux, achats, juridique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conseille la Direction dans les domaines qui lui sont confiés</li> </ul> <p>Finances / comptabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilote la préparation budgétaire et coordonne son exécution avec le concours du comptable</li> <li>- Gère et suit les budgets tant en dépenses qu'en recettes</li> <li>- Participe à la mise en œuvre et au suivi de la démarche de partenariat avec le Comptable public et le Département</li> </ul> <p>Management :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organise et coordonne l'activité des agents placés sous sa responsabilité</li> <li>- Accompagne la montée en compétences des agents placés sous sa responsabilité</li> <li>- Fait vivre le projet de service auprès des agents placés sous sa responsabilité</li> </ul>
<p><b>ACTIVITES SPECIFIQUES/ SECONDAIRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au bureau de la Comex et à la Comex</li> <li>- Réalisation d'études juridiques (hors handicap)</li> <li>- Participation à l'élaboration et au suivi des conventions d'objectifs/moyens en lien avec les membres de la Comex</li> </ul>

<p><b>COMPETENCES NECESSAIRES/ATTENDUES</b></p>	
<p><b>SAVOIR FAIRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- encadrer une équipe</li> <li>- analyser les risques et les exposer</li> <li>- fiabiliser les informations</li> <li>- Aptitude à accompagner le changement</li> <li>- Savoir travailler en mode projet</li> <li>- piloter, coordonner</li> </ul>
<p><b>SAVOIRS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et connaissance du droit du travail</li> <li>- Connaissance en matière de gestion des ressources humaines, hygiène et sécurité notamment</li> <li>- Connaissance du droit public applicable aux collectivités territoriales</li> <li>- Connaissance des règles de comptabilité publique</li> </ul>
<p><b>SAVOIR ETRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- être force de proposition</li> <li>- faire preuve de pédagogie</li> <li>- excellent sens relationnel</li> <li>- avoir le sens de la diplomatie</li> <li>- être rigoureux</li> <li>- sens du service public</li> </ul>