

# *Chef du service de gestion administrative et financière (H/F)*

*(cadre d'emplois des attachés territoriaux- grade cible : attaché principal)*

pour sa Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille à Tours (37)

## Missions

Vous serez directement rattaché(e) à la directrice de la Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille. Il assure l'encadrement des 13 agents d'un service transversal et stratégique de la Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille, contribuant au fonctionnement de la direction et à la mise œuvre efficiente de la politique publique.

Le service Gestion administrative et financière, dont vous assurerez le pilotage, est subdivisé en trois missions :

- **Mission Administration générale** en charge de la comptabilité, de la gestion de l'accueil et du courrier, des dossiers juridiques (sinistres, conventions, marchés) : 6 agents dont un coordonnateur administratif et financier.
- **Mission Etablissements et services médico-sociaux Enfance** en charge de l'autorisation, du contrôle et de la tarification des établissements et services médico-sociaux Enfance : 3 agents en charge la tarification et 2 agents chargés de mission « qualité accueil hébergement ».
- **Mission Observatoire** en charge du suivi de l'activité et de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance (ODPE 37), instance de gouvernance locale : 2 gestionnaires.

Vous déterminerez avec l'équipe de direction et d'encadrement, les modalités de gestion des activités ressources de la direction (Accueil, courrier, comptabilité, schéma, dossiers juridiques. Vous proposerez et mettrez en place des procédures permettant de simplifier, de moderniser (avec recours à la dématérialisation) et de sécuriser (contrôle et évaluation) ces missions transversales. Vous superviserez la préparation et le contrôle de l'exécution du budget (budget de plus de 100 Millions d'euros en 2024) en lien avec la directrice, les directrices déléguées (petite enfance/prévention et protection de l'enfant) et les directions de territoires. Vous élaborerez et mettrez en œuvre des outils, tableaux de suivi, tableaux de bord (financiers et d'activité) nécessaires au pilotage, au suivi et à l'évaluation du budget et de l'activité. Il/elle mène les analyses ou études et contribue à la mise en œuvre méthodique d'un dialogue de gestion efficient avec les services internes et partenaires financés au titre de la prévention et de la protection de l'enfant et de la famille.

Vous appuierez la directrice dans la gestion des Etablissements et services médico-sociaux Enfance, l'animation et le pilotage de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance et dans le suivi et l'exécution des documents de programmation politique (Schéma départemental unique des solidarités 2024-2029). Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au regard de la réflexion engagée sur la structuration de la direction prévention et protection de l'enfant et la famille.

Vos missions :

### **Gestion de l'administration générale de la Direction :**

- Déterminer les modalités de fonctionnement des missions transversales à la Direction (accueil, courrier, comptabilité, dossiers juridiques) ;
- Elaborer, moderniser, simplifier les procédures administratives et comptables (en favorisant la dématérialisation) ;
- Vérifier la régularité des procédures comptables et budgétaires appliquées par les agents du service ;
- Contrôler les procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;
- Contrôler et valider les rapports et documents proposés au vote de l'Assemblée départementale.

### **Gestion budgétaire et financière :**

- Assurer la gestion du budget, superviser sa préparation et son exécution,
- Elaborer et mettre en œuvre des outils, tableaux de suivi, tableaux de bord (financiers et d'activité)
- Mener les analyses ou études de rétrospectives et de prospectives financières
- Superviser l'exécution des recettes et des dépenses ainsi que la passation et l'exécution juridique et financière des marchés publics ;
- Dresser l'état des rattachements de charges et de produits et des opérations comptables spécifiques ;
- Assurer les relations avec la Direction des finances de la collectivité et le Payeur départemental ;
- Contribuer à la mise en œuvre d'un dialogue de gestion avec les Directions de Territoire, les établissements, services, associations ou autres organismes financés au titre de la prévention et de la protection de l'enfant et de la famille.

### **Relations partenariale et suivi de la politique publique :**

- Piloter le suivi administratif de l'exécution du Schéma départemental unique des solidarités 2024-2029 et participer à son évaluation ;
- Contribuer au suivi opérationnel de la réorganisation de l'offre de service Enfance et participer à son évaluation ;
- Piloter le dispositif de tarification, autorisation et de contrôle des établissements et services médico-sociaux Enfance;
- Participer à la conduite de projets en lien avec le Schéma de l'enfance, le Plan pauvreté, l'évolution de l'offre de services (gestion d'appels à projet...) ou tout autre projet transversal de la Direction ;
- Assurer l'organisation et le fonctionnement administratif de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance.

### **Animation et pilotage du service :**

- Assurer l'encadrement et le management de l'ensemble des agents du service
- Mettre en œuvre les objectifs annuels
- Définir un programme de travail annuel, des objectifs de service et les évaluer
- Organiser le travail des agents et de l'équipe en lien avec les autres services de la DPPEF
- Organiser et participer aux réunions de services, d'équipes de manière régulière pour faire le point sur l'activité en cours et à venir et sur les problèmes rencontrés ;

Vous participerez aux astreintes de la protection de l'enfance et aux permanences DPPEF de 17 à 18h.

## **Compétences/Aptitudes**

- Compétence en contrôle de gestion et en gestion administrative et financière.
- Maîtrise des principes des finances publiques, des principes et des règles de la comptabilité publique et de l'exécution d'opérations financières.
- Maîtrise du principe de la commande publique.
- Bonne connaissance de l'organisation et des principes de fonctionnement des collectivités territoriales et des institutions.
- Maîtrise des logiciels métiers et des outils informatiques.
- Qualités managériales, capacités à faire des propositions, dynamisme et disponibilités demandés,
- Capacités d'analyse, de synthèse et de décisions et aptitude à faire circuler l'information requises.
- Connaissance de l'environnement juridique et social de la protection de l'enfance

**Renseignements : Service Recrutement – Carrière – Paie au 02.47.31.47.59**

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

**Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire**  
**Direction des Ressources Humaines**

**Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9**

**ou par mail à [recrute@departement-touraine.fr](mailto:recrute@departement-touraine.fr)**

[www.touraine.fr](http://www.touraine.fr)