



« Chef(fe) du service Ressources » Direction

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

EMPLOI / METIER	
DEFINITION GENERALE	<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>
SITUATION HIERARCHIQUE ET RELATION FONCTIONNELLE	<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"> - en interne : CODIR, CT/CHSCT, tous les services, les agents - en externe : Services du Département de Seine-et-Marne, Membres de la Comex, Paierie Départementale, Prestataires, Médecine du travail

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

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

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

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