

Directeur adjoint de la Maison départementale des personnes handicapées

– POLE SOLIDARITE - MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES	
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière : Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Administrateurs territoriaux Lieu d'affectation : Fonction d'encadrement : Prime + NBI : DIRECTEUR ADJOINT / Enc sve requérant technic Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HAND Service : Bureau : Cellule/Pôle/Secteur :
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : directeur(trice) de la MDPH

Raison d'être du poste : Co-piloter la MDPH, assurer une organisation performante de l'activité et garantir une utilisation efficiente des ressources mises à disposition par le GIP MDPH.
--

Missions principales:	Participer à la définition et la mise en œuvre du projet de la MDPH. Contribuer à la mise en place d'une organisation performante de l'activité et d'un reporting fiable Suppléer, en cas d'absence ou d'empêchement, le directeur de la MDPH sur l'ensemble de ses fonctions Piloter les projets / traiter les dossiers confiés par le directeur de la MDPH Participer à l'animation du collectif de cadres de la MDPH Assurer l'encadrement direct de certains services de la MDPH, selon l'organisation prévue avec le directeur
------------------------------	--

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Compétences

- **Relationnelles :**

Savoir déléguer, mobiliser, valoriser et accompagner ses collaborateurs.

Savoir accompagner les changements induits par une nouvelle organisation ou des nouvelles orientations.

Savoir repérer l'impact d'une décision sur les acteurs concernés, les procédures ou l'organisation.

Savoir représenter la collectivité auprès des partenaires.

Savoir conseiller et être force de proposition.

- **Organisationnelles :**

Savoir définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets.

Savoir fixer, planifier et mesurer les objectifs de son équipe et de ses collaborateurs.

Savoir organiser la diffusion de l'information au sein du/des services.

Savoir faire preuve d'autonomie, d'organisation et de rigueur dans la gestion des projets et des dossiers attribués.

- **Techniques :**

Savoir préparer les arbitrages budgétaires.

Savoir analyser, synthétiser, prioriser et faire des propositions.

Connaître le cadre réglementaire de la législation sociale en faveur des personnes handicapées.

Maîtriser les outils de pilotage d'activité et de portefeuille de projets, décliner leur mise en œuvre au sein de la Direction.

Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité.

Niveau d'études :

Diplômes requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

☐ Souhaitée(s) ☒ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

☐ Horaires spécifiques

☐ Permis de conduire obligatoire

☐ Déplacements province et étranger

☐ Astreintes

☐ Logement de fonction

☐ Vaccins obligatoires

☐ Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Tous nos postes sont handi-accessibles.

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste.