



FICHE DU POSTE

DIRECTEUR ADJOINT EN CHARGE DE L'ÉDUCATION, DU SPORT ET DE LA CULTURE

DIRECTION / SERVICE :	Direction de l'éducation, du sport et de la culture
SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :	Directeur de l'éducation, du sport et de la culture
LOCALISATION DU POSTE :	La City à Besançon
RIFSEEP	A 4 - 2 - Directeur adjoint (moins de 150 postes budgétaires)

CONDITIONS STATUTAIRES

Définir le poste dans la nomenclature de la Fonction Publique Territoriale (catégorie, filière, cadre d'emploi et grade)

CATEGORIE			FILIERE :	Administrative	X	Médico-sociale
A	B	C			Technique	
X				Culturelle		
CADRES D'EMPLOIS :			Attaché territorial			
GRADES :			Tous les grades du cadre d'emplois			

QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme souhaité et/ou requis :	
Formations / habilitations obligatoires ou à prévoir :	
Expérience souhaitée :	Management d'équipe

FINALITES DE L'ENTITE

La Direction Education, Sport et Culture contribue au portage de cinq politiques publiques : collèges, lecture publique, action culturelle, archives départementales et patrimoines départementaux et sport-éducation populaire.

Cette direction est composée de cinq services :

- 3 services « équipements culturels » : archives départementales, médiathèque départementale et pôle Courbet.
- 2 services intégrés : service des collèges et service sport, culture et éducation populaire.

La Direction est composée d'une cellule administrative qui assure les tâches d'exécution administratives et comptables (saisie de facturation ; notifications administratives ; suivi de courriers...) à titre principal pour les services « collèges » et « sport, culture et éducation populaire ».

Cette direction conformément au projet départemental C@P25 doit mettre en œuvre des actions territorialisées, directement ou en partenariat, développées sur le « mode projet », ce dans les champs de la culture, des sports et de l'éducation populaire afin de répondre à trois enjeux centraux : l'inclusion sociale, la réussite éducative et l'attractivité des territoires.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Le Directeur adjoint de la Direction de l'éducation des sports et de la culture, sous l'autorité directe du Directeur, aura principalement en charge les missions suivantes :

- 1) Assurer la direction transversale des fonctions administratives, budgétaires, comptables, commande publique, évaluation des politiques publiques, modernisation des outils (numérique) ;
- 2) Assurer le pilotage, en appui du directeur, de dossiers complexes, transversaux ou prioritaires avec l'ensemble des services de la DECS et ceux de l'administration départementale concernés (cf. par exemple jeux olympiques et paralympiques)
- 3) Contribuer aux objectifs de modernisation de la DECS (simplification administrative, dématérialisation, diffusion de la culture en « mode projet », mutualisations, planification, développement des outils de pilotage et d'évaluation, développement de la transversalité entre les services).
- 4) Assurer la continuité de la direction et de sa représentation en cas d'absence ou d'empêchement du directeur.

COMPETENCES

SAVOIRS	<p><i>Indiquer les connaissances théoriques nécessaires pour occuper le poste et acquises soit durant la scolarité, soit par la formation continue</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre règlementaire des politiques publiques - Maîtrise des techniques d'analyse budgétaire et de contrôle de gestion - Maîtrise du travail en « mode projet »
SAVOIR - ETRE	<p><i>Définir la manière d'être nécessaire, pour occuper le poste (capacité relationnelle, disponibilité, capacité d'écoute, ...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Force de propositions - Capacité managériale - Sens de la relation à l'élu - Rigueur, discrétion professionnelle

INTERLOCUTEURS

Identifier les interlocuteurs privilégiés (internes et externes) de l'agent en dehors des liens hiérarchiques

INTERNES	EXTERNES :
<p><i>Indiquer les collaborateurs ou les services du département avec qui l'agent sera en contact régulier par des travaux transversaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les services de la DESC - DFA – DMAP – DUN – DPL – DRH et autres directions le cas échéant 	<p><i>Indiquer les partenaires de la collectivité qui collaborent avec l'institution par l'intermédiaire de l'agent</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Partenaires du Département

CONDITIONS D'EXERCICE

Préciser les cadres d'intervention et les conditions d'exercice liés au poste

Spécificités horaires	<i>Sans objet ; temps de travail - Poste à temps complet</i>
Déplacements	<i>Sans objet</i>
Particularités liées au poste	<i>NBI majorée de 25 points</i>