



ADJOINT/ADJOINTE AU DIRECTEUR DE LA MDDG ET CHEF/CHEFFE DE SERVICE RESSOURCES

Structure	MDDG - Service Ressources	Type de poste	Permanent
Mode de recrutement	Fonctionnaire	Temps de travail	Temps complet
Cadre d'emploi	Attachés territoriaux	Grade de recrutement	Directeur ou Directrice territoriale ; Attaché ou Attachée principale
Date limite de dépôt des candidatures	04/11/2026	Date prévisionnelle d'entretien	19/11/2026
Eligible à la NBI	Oui	Groupe métier et IFSE	5 - Chef de service & Adjoint au Directeur : 1150 €
Site (adresse)	Maison du Département de Guingamp 9 place St-Sauveur 22205 GUINGAMP	Eligible au CTI ("Prime Ségur")	Non
Recruteurs	Violette PASQUIOU	Contact	M. Grégory ARNAUD, Directeur de MdD : 02 96 66 21 09

Contexte de travail

Le Département des Côtes-d'Armor s'appuie sur cinq Maisons du Département, situées à Dinan, Loudéac, Lannion, Guingamp-Paimpol-Rostrenen et Saint-Brieuc. Ces structures de proximité ont pour vocation de renforcer la présence territoriale du Département et de faciliter l'accès aux services pour toutes et tous.

Véritables espaces d'accueil et de coordination, les Maisons du Département rassemblent plusieurs missions complémentaires :

- Le pôle social de proximité, lieu d'écoute et d'accompagnement ouvert à tous les publics ;
- Le développement des territoires, espace d'information, de coordination et d'appui aux initiatives locales ;
- L'agence technique, centre d'expertise au service des élus et des techniciens ;
- Le service territorialisé des collègues, garant d'un lien de proximité avec les établissements et de l'encadrement des agentes et agents départementaux.

Les Maisons du Département incarnent une diversité de métiers et sont pilotées par un directeur ou une directrice.

Description de la mission

En tant qu'adjoint/adjointe au Directeur, et Chef/cheffe du service Ressources, vous contribuez à la transversalité et à la coordination entre les services de la MdD en occupant un rôle stratégique dans le fonctionnement de celle-ci, et notamment dans le lien entre les Chefs et Cheffes de services et le Directeur. Vous animez et encadrez le service « Ressources ».

Activités

Accompagner l'encadrement pour la mise en œuvre des politiques, dispositifs et projets ayant trait notamment à la gestion des ressources humaines et à l'accueil des usagers sur l'ensemble des sites concernés

Faciliter l'appropriation des règles RH par l'encadrement et les agents

Assurer l'animation auprès des cadres et la coordination au sein de la MdD (réunions, circulation de l'information, coordination des secrétariats)

Appuyer le directeur sur le volet managérial : planification des ressources financières, humaines, matérielles allouées

Mettre en place les outils de pilotage et d'évaluation dans les différents domaines d'intervention de la MdD (suivi d'indicateurs, tableaux de bord, rapports d'activités...)

Optimiser les procédures, contrôler et évaluer l'emploi des ressources
Garantir le respect des réglementations et procédures internes, alerter sur les difficultés repérées
Coordonner les travaux de l'encadrement social, en lien avec l'évolution des orientations politiques, des dispositifs médico-sociaux et des besoins sociaux du territoire
Être le référent pour certains projets transversaux de la collectivité, au sein de la MdD et en assurer la mise en œuvre
Suivre et évaluer les expérimentations menées
Mettre en action un projet de direction donnant un sens commun
Assurer l'accompagnement des agents en situation de reconversion ou reclassement en lien avec la DRH

En tant que Chef/Cheffe de service Ressources :

Encadrer une équipe composée de 16 personnes exerçant sur les 3 sites distants
Organiser les activités des différentes unités : accueil, entretien des locaux, ressources humaines, secrétariat de Direction, Sécurité/prévention des risques et logistique.
Inscrire la démarche dans une logique transversale de coordination intersites, de management des équipes et de pilotage opérationnel.
Maintenir le même niveau de service et assurer un lien fonctionnel avec les autres équipes d'accueil et d'entretien des 3 sites
Veiller à la sécurité des bâtiments et des agents et contribuer à l'amélioration continue des conditions de travail, participer aux actions de prévention des risques
Superviser le bon fonctionnement du Secrétariat de Direction et arbitrer les actions menées

Assurer l'intérim du directeur de la MdD en son absence

Profil attendu

Connaissances juridiques en gestion des ressources (RH, finances, informatique ...)
Connaissance des réglementations et dispositifs médico-sociaux
Connaissance des politiques publiques et des organisations administratives et institutionnelles

Animer des réunions
Conduire un projet
Coordonner une équipe
Maîtriser les outils bureautiques
Travailler en transversalité
Capacités rédactionnelles

Aptitude managériale
Aisance relationnelle
Capacité d'analyse
Esprit d'initiative
Sens de l'organisation
Discrétion professionnelle
Rigueur
Aptitude à l'animation et à l'encadrement fonctionnel des équipes

Conditions d'exercice

Déplacements occasionnels - Permis B

Télétravail possible pour certaines activités

Rémunération

Traitement indiciaire selon les grilles statutaires + régime indemnitaire (IFSE selon groupe métier) + CNAS

Consulter l'offre en ligne et postuler