



## DIRECTION COMMUNE

### GROUPEMENT EPDAHAA - EPDEF

#### ADJOINT(E) DE DIRECTION EN CHARGE DE L'EMPLOI, LA SANTE AU TRAVAIL ET DES RELATIONS SOCIALES

##### Présentation Générale des Etablissements du groupement EPDAHAA-EPDEF :

**L'E.P.D.A.H.A.A. (Établissement Public Départemental pour l'Accueil du Handicap et l'Accompagnement vers l'Autonomie)** a pour mission l'accompagnement et l'inclusion sociale des enfants et des adultes en situation de handicaps, et des personnes rencontrant des difficultés sociales. L'EPDAHAA appartient à la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux publics dont le personnel relève par principe de la fonction publique hospitalière.

L'autonomie juridique que lui confère son statut conduit à ce que l'établissement dispose de ses propres organes de gouvernance, et tout particulièrement d'un conseil d'administration.

Culture partenariale, dynamique adaptative et inclusive, et continuité de service apparaissent comme des composantes essentielles du fonctionnement institutionnel, l'établissement relevant de la mission de service public.

**L'E.P.D.E.F (Établissement Public Départemental de l'Enfance et de la Famille)** se compose d'un ensemble de structures, d'établissements et de prestations au service des enfants et des familles du département du Pas-de-Calais.

L'EPDEF appartient à la catégorie des établissements sociaux et médico-sociaux publics dont le personnel relève par principe de la fonction publique hospitalière. Initialement inscrit dans le seul champ de la protection de l'enfance, l'EPDEF s'est construit par adjonctions successives de diverses structures préexistantes. Le développement de l'établissement s'est ensuite traduit par un élargissement de son offre de service tendant à y imprimer une visée préventive affirmée. De proche en proche, une multitude de prestations est venue enrichir le panel d'interventions proposées par l'EPDEF (AEMO, village famille, DAF, etc.) dépassant par là même le cadre exclusif de la protection de l'enfance (médiation familiale, espaces rencontres JAF, crèches, ludothèque, etc.).

Attaché aux valeurs du service public, l'établissement se veut être porteur de solutions face aux besoins, y compris les plus sensibles, relevant des politiques de l'enfance et de la famille en vigueur au sein du Département. Culture partenariale, dynamique adaptative et continuité de service apparaissent comme des composantes essentielles du fonctionnement institutionnel.

### **Votre objectif :**

En collaboration et sous l'autorité du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines et du dialogue social, l'Adjoint(e) de Direction en charge de l'emploi, la santé au travail et des relations sociales, exerce une fonction de Direction, qui lui est déléguée, et assure la représentation du/de la Directeur(trice), fonctionnel(le) et au-delà de l'équipe de Direction au nom du groupement EPDAHAA-EPDEF.

Dans le cadre des orientations institutionnelles, et tout particulièrement des Projets Stratégiques, il, elle, organise, coordonne et encadre les moyens de son ou ses service(s), participe à la conception, l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions prises dans ses domaines de compétence. Il, elle, assure une coopération et une collaboration en lien avec les adjoints de direction de pôle (médico-social / social et administratif) et de l'Administration Générale. Il, elle, impulse une co-construction Pôles/AG (méthodes, process et décisions).

### **Vos missions principales :**

En collaboration et sous l'autorité du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines et du dialogue social, l'Adjoint(e) de Direction, a pour principales missions :

- Au sein de l'équipe de la Direction fonctionnelle, et dans le cadre d'un travail d'équipe avec les autres adjoints de direction fonctionnelle : seconder le directeur dans le pilotage, et la prise de décision, assurer la continuité de l'action de direction, en proximité auprès des services, placés sous sa responsabilité
- Représenter le/la Directeur (trice) des Ressources Humaines et du dialogue social, et plus généralement l'équipe de Direction du groupement EPDAHAA-EPDEF, auprès des professionnels, et en externe auprès des partenaires
- Assurer la continuité et la cohérence de décision, au nom du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines pour l'ensemble de la Direction, en appui et conseil auprès de l'équipe de Direction (continuité en période de congés notamment)
- Encadrer, animer les équipes placées sous sa responsabilité hiérarchique, accompagner le développement des compétences
- Déployer une organisation permettant d'assurer la continuité des services
- Accompagner la conduite du changement en lien avec les orientations stratégiques institutionnelles
- S'assurer de l'efficacité, la sécurité et la qualité des actions managériales menées auprès des équipes
- Animer des réunions d'encadrement dans son périmètre d'intervention, et participer aux instances institutionnelles du groupement EPDAHAA-EPDEF dans son domaine de compétences
- Informer et conseiller les professionnels dans son domaine d'activité

- Recenser et analyser les besoins des professionnels, spécifiques à son domaine d'activité
- Coordonner le suivi et le contrôle des échanges avec les autres services internes et externes
- Conseiller les décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Assurer la veille spécifique à son domaine d'activité
- Conduire la gestion de projets stratégiques et la traduire sur le plan opérationnel à l'échelle du groupement EPDAHAA-EPDEF
- Organiser et animer des réunions, évènements, groupe de travail et participer au travail partenarial

### **Vos missions spécifiques et techniques :**

En collaboration et sous l'autorité du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines et du dialogue social :

- Participer à la construction d'une Direction des Ressources Humaines en expertise métier dans le cadre des enjeux de la direction commune et en soutien des projets stratégiques
- Participer à la définition, l'harmonisation et la structuration d'une politique RH des deux établissements, répondant aux enjeux réglementaires, d'attractivité et de fidélisation des professionnels
- Participer à la définition et l'amélioration des organisations de travail au regard des objectifs de qualité de vie au travail, d'amélioration des conditions de travail, de maintien dans l'emploi, de télétravail, d'emploi des travailleurs en situation de handicap, de prévention des risques psychosociaux et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles
- Accompagner une méthode de dialogue de gestion rénovée et articulée en équipe RH-Finances, et avec les Pôles du groupement
- Travailler de manière conjointe entre Adjoint de Direction DAF et DRH autour du suivi du groupe 2 et de la juste allocation des ressources, avec l'appui du contrôle de gestion
- En collaboration avec l'équipe de contrôle de gestion et la DAF, garantir une répartition équitable des ressources humaines, en adéquation avec les besoins des publics accompagnés, par type de structure
- Co-piloter la masse salariale et la gestion des effectifs au regard des objectifs fixés conjointement avec la direction des finances
- Participer à l'évaluation, la prévention et la gestion des conflits sociaux et des conflits au travail (conciliation, médiation) ainsi qu'à la gestion de la discipline

- En lien avec l'Adjoint de Direction en charge des parcours professionnels, structurer une politique de recrutement tenant compte des enjeux d'attractivité, de GPMC et des nécessités de service
- Améliorer la prévention de l'absentéisme
- Contrôler l'application de la réglementation et des règles RH sur les deux établissements

**Prérequis :**

- Diplôme de niveau bac+3 ou bac+4 (licence, licence professionnelle, titres professionnels ou équivalent).

**Conditions d'emploi :**

- Emploi à temps plein – Décompte du temps de travail sur la base du forfait jours (dont bénéfice de RTT),
- Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et aux contractuels,
- Correspondance statutaire : Corps des Attachés d'Administration Hospitalière et des Ingénieurs Hospitaliers ou Ingénieurs en chef.

**Rémunération :** Selon grille indiciaire de la Fonction Publique Hospitalière

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser avant le **16 janvier 2026** dernier délai à l'attention de Monsieur Jacky BIALECKI, Adjoint de Direction RH : [j.bialecki@epdahaa.fr](mailto:j.bialecki@epdahaa.fr)