Instructeur agrément (F/H)

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3819&id_origin=0

Limite de candidature	05-12-2026
Mise à jour	05-11-2026
Référence	VP-393-26 / P05857
Service	DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE - SERVICE AG...
Localisation	TERRES DE CAUX / UTAS ENTRE SEINE ET MER
Contrat	1- Titulaire / Lauréat concours / Contractuel
Disponibilité	Immédiate
Statut	-
Fonction	A06 Gestionnaire administratif et financier
Date d'entrée	01/12/2026
Date de fin	05-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe

Contexte et définition du poste

Le département de la Seine Maritime est un acteur incontournable des politiques sociales dont il est le chef de file (autonomie - enfance - insertion).

La direction de l'enfance et de la famille, au sein de la direction générale adjointe des solidarités, est en charge de piloter, gérer et mettre en oeuvre la politique départementale d'aide sociale à l'enfance et de protection maternelle et infantile.

Le département, via la DA PMI organise la formation et le suivi de l'activité des assistants maternels dans le cadre réglementaire de l'agrément.

Chaque UTAS est composée de deux instructeurs agréments pour accompagner et orienter les usagers et / ou partenaires dans ca cadre. Il met aussi en oeuvre les procédures nécessaires à l'instruction des dossiers afin de permettre la prise de décision par l'autorité.

Environ 1200 assistants maternels sont suivis par l'UTAS Entre Seine et Mer. Le service agrément est un lien riche avec les partenaires et les professionnels autour de la procédure d'agréments d'assistants maternels.

L'équipe est composée d'un responsable d'unité assistant à domicile, d'une instructrice agréments assistant maternel à domicile, de deux instructrices agréments MAM/EAJE et de deux responsables d'unité de puériculture.

MISSIONS :

Vous accompagnez et orientez les usagers, les professionnels et/ou les partenaires dans les démarches administratives concernant les agréments des assistants maternels.

Vous mettez en oeuvre les procédures d'instruction et de suivi des dossiers pour permettre la prise de décision de l'autorité.

Vous veillez à la conformité des pièces constitutives du dossier et au respect des obligations et délais de traitement réglementaires.

Vous informez les usagers et les services.

Vous gérez l'instruction administrative et technique des dossiers.

Vous assurez le suivi et la gestion de l'activité d'instruction.

Vous participez aux réunions d'équipe.

Profil recherché

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

Connaissance des procédures de gestion et d'instruction administrative.

Connaissance des normes et procédures de rédaction administrative.

Connaissance des compétences du département.

Maîtrise de l'élaboration et du suivi des tableaux de bord et des indicateurs.

Sens des relations humaines - Discrétion et obligation de réserve (secret médical) - Sens de l'initiative.

Réactivité - Adaptabilité - Sens de la rigueur et de l'organisation.

Rejoignez-nous !

Pour vous le département de la Seine Maritime est là :

Avec plus de 5 500 collaborateurs et plus de 250 métiers répertoriés, rejoindre le Département, c'est faire le choix d'intégrer une collectivité territoriale où vous vous épanouirez et pourrez :

- Partager des valeurs de solidarité, de proximité et d'innovation
- Saisir des opportunités de carrière : dispositifs d'intégration, de formation et d'accompagnement à la mobilité
- Télétravail possible sous réserve de l’avis hiérarchique
- Restauration administrative
- Participation à la mutuelle et à la prévoyance