

Groupement d'Intérêt Public « France Enfance Protégée »

Intitulé du poste : Chargé.e de projet base de données nationale de suivi des agréments des assistants maternels et familiaux

Classification : catégorie A

Description du poste :

Le GIP France Enfance Protégée, créé le 1^{er} janvier 2023, est un opérateur national de la politique publique de prévention et de protection de l'enfance. Il assure des missions de service public sur l'enfance en danger, l'adoption nationale et internationale et l'accès aux origines personnelles. Il est également un organisme ressources, produisant et diffusant des données, des connaissances et des outils en matière de protection de l'enfance. Enfin, il assure des missions de secrétariat général des conseils nationaux de protection de l'enfance, d'adoption et d'accès aux origines.

Le GIP comprend environ 120 agents en France et un réseau de correspondants dans les Départements, ainsi que des agents dans plusieurs pays pour son activité à l'international.

Le GIP France Enfance Protégée se voit également confier des missions nouvelles, nécessitant des évolutions de son organisation et des compétences d'une partie de ses agents, dont la gestion d'une Base de Données Nationale des Agréments des assistants maternels et familiaux. La loi du 7 février 2022 a en effet confié au GIP France enfance protégée de gérer cette base de données qui doit permettre de connaître la situation des candidats à l'agrément d'assistants maternels ou familiaux, afin d'éviter en priorité d'agréer une personne ayant eu une suspension ou retrait d'agrément sur un autre département.

Rattaché(e) à la direction générale, le ou la chargé(e) de projet devra assurer le suivi et le développement métier de cet outil à créer, en lien avec le service informatique du GIP pour la partie technique, et avec le réseau à constituer des référents au sein des départements et d'éventuels autres acteurs.

Activités du poste :

- Mettre en place et animer des groupes de travail avec les professionnels des départements, avec les employeurs associatifs d'assistants familiaux, avec PAJEMPLOI, et avec les éditeurs ;
- Mettre en place des outils de suivi du déploiement de l'outil informatique, assurer un reporting régulier à la direction du GIP France Enfance Protégée ;
- Ecrire le projet de cahier des charges permettant de désigner un prestataire pour le développement de l'outil ;
- Préparer la déclaration CNIL et le décret de mise en œuvre en lien avec la DGCS ;
- Suivre l'évolution du produit et son appropriation, en lien avec les services informatiques, en prenant appui sur un groupe d'utilisateurs à constituer.

Compétences requises :

Organisationnelles :

- Savoir prioriser les tâches, faire remonter par des notes de service / fiches de procédures ou autre document administratif le suivi des projets
- Proposer à la direction des plans d'action et une planification de l'activité.

Relationnelles :

- Aisance relationnelle, être à l'écoute des interlocuteurs
- Autonomie, initiative, sens de l'organisation
- Rigueur et discrétion
- Savoir rendre compte et alerter la direction.

Techniques :

- Conduite de la gestion de projet, savoir préparer et conduire une réunion
- Connaissance du domaine de la PMI et/ou protection de l'enfance, sur la partie agrément notamment
- Analyse et rédaction juridique et administrative
- Maîtrise des outils bureautiques.

Niveau d'études / diplôme ou formation souhaité.e :

Niveau BAC +3 minimum

Expérience professionnelle :

- en gestion de projet nécessaire,
- dans le domaine de la protection de l'enfance ou PMI fortement appréciée.

Spécificités (astreinte, horaires atypiques, déplacements France entière ...) :

Déplacements ponctuels dans les services des départements selon plan d'action élaboré avec la direction.

Informations complémentaires :

Statut : Contractuel en CDD de 3 ans ou Fonctionnaire détaché/mis à disposition au grade d'Attaché.

Salaire annuel à temps complet selon expérience + Primes + Chèques repas + Participation mutuelle + CNAS (Organisme national d'action sociale) + Télétravail possible (maximum 2 jours par semaine à partir de 6 mois d'ancienneté)

Lieu d'activité : Paris 17^{ème}

Envoi des candidatures : CV et lettre de motivation à transmettre par mail à : recrutement@france-enfance-protgee.fr ou par courrier à BP 30302 -75823 PARIS Cedex 17.

Poste à pourvoir **dès que possible**