



LE DÉPARTEMENT
INDRE
EN BERRY

Au centre de la France, en Berry, à 2h de Paris

241 communes

216 809 habitants

6 790 km² de superficie

Le Département de l'Indre

Recrute

pour sa Direction de la Prévention
et du Développement Social

**Un rédacteur pour le service de la Protection
Maternelle et Infantile (H/F)**

MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Prévention et du Développement Social, l'encadrement technique du poste étant assuré par la puéricultrice coordonnatrice du service de Protection Maternelle et Infantile, vous serez en charge dans le cadre d'un binôme de deux rédacteurs des missions suivantes :

1. Support administratif et organisationnel du service

- Accueil du public et gestion des courriers relatifs aux missions de la PMI centrale
- Saisie informatique, classement et archivage des dossiers
- Veille juridique et actualisation des procédures de travail et des outils informatiques
- Élaboration et approfondissement des procédures à destination des infirmières puéricultrices des ESP
- Paramétrage des documents dans l'outil de gestion numérique de la Direction et réalisation de requêtes statistiques
- Gestion des congés des agents du service
- Gestion des commandes et dotation annuelle de fonctionnement du service
- Archivage

2. Gestion des assistants maternels/familiaux

- Instruction et suivi des agréments Asmat en MAM et des agréments Asfam en lien avec les ESP et l'ASE
- Suivi des échéances et situations particulières : avertissements, suspensions, contentieux
- Organisation et suivi de la formation obligatoire des assistants maternels : mise en place du marché public (tous les 4 ans), organisation des groupes à former et participation aux bilans de fin de formation
- Organisation des commissions CCPD : rédaction des décisions et procès-verbaux et organisation des élections des représentants (tous les 6 ans)

3. Gestion des structures d'accueil collectif de la petite enfance

- Instruction et suivi des procédures d'autorisation, suivi du fonctionnement annuel,

analyse statistique de l'activité, veille juridique, suivi des situations particulières et contrôle

- Instruction des demandes de subventions
- Traitement des avis PMI sous saisine de la DSDEN pour les demandes d'ouverture ou de modification des ALSH accueillant des enfants de moins de 6 ans.

En tant que de besoin, intervention sur les autres suivis en lien avec les missions du service : centres de santé sexuelle, Relais Petite Enfance, et autres partenaires concernés par la petite enfance.

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES

- Connaissance des législations sociales et administratives liées aux missions de la PMI
- Capacité à organiser son travail en autonomie, en fonction des priorités et échéances
- Excellentes capacités rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques
- Rigueur dans l'analyse et la gestion des dossiers
- Sens du travail en équipe et dynamisme
- Aptitude à l'accueil, à l'orientation et à la réponse au public
- Bienveillance et intérêt marqué pour le travail social et médico-social

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Recrutement statutaire sur le cadre d'emploi des rédacteurs, par mutation, détachement ou liste d'aptitude, ou à défaut par voie contractuelle en application de l'article L332 du Code Général de la Fonction Publique
- Rémunération statutaire + primes
- Temps plein

Poste à pourvoir dès que possible

Les candidatures manuscrites accompagnées d'un curriculum vitae détaillé doivent être adressées à M. le Président du Conseil départemental de l'Indre, Direction des Relations Humaines, Place de la Victoire et des Alliés, CS 20639, 36020 CHÂTEAUX CEDEX ou par mail à : DRH-Recrutement@indre.fr

Renseignements au 02.54.08.36.13

La limite des candidatures est fixée au **8 janvier 2026**