

L'ARPEP Pays de la Loire, association loi 1901, acteur majeur de l'économie sociale et solidaire, recrute :

1 DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT H/F en CDD Forfait jour à pourvoir immédiatement jusqu'au 22/11/2021 (renouvellement possible)

CONTEXTE DU POSTE :

L'ARPEP PAYS DE LA LOIRE recherche un Directeur H/F pour son établissement IME EPIONE, situé à THORIGNE SUR DUE (72), dans le cadre d'un CDD pour remplacement d'un arrêt maladie, en forfait jour plein, à pourvoir immédiatement et jusqu'au 22/11/2021 (renouvellement possible).

L'IME EPIONE accompagne un peu plus de 110 jeunes âgés de 6 à 20 ans présentant une déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés, et porteurs de troubles du spectre autistique. Il compte environ 80 salariés titulaires (personnel éducatif, personnel paramédicaux, personnel services généraux) dont 3 chefs de service.

Classification CCN66 – Annexe 6 – Cadre Classe 1 Niveau 1 : rémunération mensuelle brute indicative minimale de 3323,40€ en coefficient débutant 870. Indemnité de sujétion particulière de 140 points soit 534.80 € bruts mensuels + indemnités d'astreinte selon planning en sus. Reprise d'ancienneté selon les dispositions conventionnelles.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Direction Générale, vous assurerez la responsabilité du bon fonctionnement général de l'établissement. Vos principales missions seront :

– Piloter l'établissement :

- Assurer le pilotage et le management de l'établissement et son bon fonctionnement général
- Garantir le respect et l'application des conditions de travail, de sécurité et d'hygiène conformément aux dispositions réglementaires
- Assurer la mise en œuvre et la continuité de la démarche qualité et contribuer à la sensibilisation de la démarche qualité auprès du personnel
- Animer et coordonner le fonctionnement institutionnel de l'établissement
- Mettre œuvre un plan d'actions en lien avec l'organisation, le management et la communication tout en travaillant à l'évolution du projet de service
- Assurer la bonne communication interne

– Etre garant de la prise en charge et l'accompagnement des usagers :

- Contrôler et valider la mise en œuvre des procédures d'admission, d'accueil et d'orientation et de sortie
- Garantir la qualité des prestations, des prises en charges et de la sécurité des usagers accueillis
- S'assurer de l'organisation des relais en amont et en aval de la prise en charge des usagers
- Garantir la gestion administrative des dossiers des usagers
- Participer aux réunions d'orientation

- **Encadrer et animer l'équipe de professionnels :**
 - Assurer la bonne organisation de l'établissement, coordonner l'action des différents professionnels
 - Animer et conduire les réunions d'équipe en lien avec un appui fonctionnel des chefs de service
 - Assurer la gestion des équipes et la bonne application de la législation sociale, avec l'appui du service RH
 - Animer les réunions des représentants de proximité avec appui de la Direction Régionale

- **Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement :**
 - Assurer la responsabilité du budget alloué à l'établissement avec appui de la DAF
 - Elaborer le rapport d'activité de l'établissement

- **Participer au projet institutionnel et aux relations avec les acteurs extérieurs :**
 - Participer activement à la réflexion relative aux orientations stratégiques de l'Association
 - Contribuer à l'actualisation et à l'amélioration continue du projet d'établissement et du projet associatif
 - Développer des réseaux et partenariats, susciter les collaborations entre les différents partenaires

PROFIL RECHERCHE :

Professionnel(le) aguerri du secteur social, médicosocial et expérimenté(e) en matière d'encadrement et management d'équipes, vous possédez un diplôme de niveau I (CAFDES) ou master 2 en organisation et management d'établissement médicaux sociaux et présentez idéalement une expérience sur un poste similaire vous permettant d'en assurer la gestion technique et humaine.

Votre sens de la négociation et de la relation, ainsi que votre capacité à faire évoluer le service seront des atouts essentiels pour réussir à ce poste.

Doté(e) de compétences en gestion des ressources humaines, finances et comptabilité, vous savez fédérer et faire évoluer votre équipe en vous inscrivant dans la conduite de projet et les valeurs associatives. Vous possédez un grand sens du relationnel et une très bonne aptitude au management collaboratif.

Vos capacités d'organisation et d'adaptation ne sont plus à démontrer.

La maîtrise du Pack Office est exigée.

Merci d'adresser votre candidature, à Madame Coline DELEFOLLY, Assistante Ressources Humaines, par mail : recrutement@arpep-pdl.fr