

L'ARPEP Pays de la Loire, association loi 1901, acteur majeur de l'économie sociale et solidaire, recherche pour son établissement
MAISON OCEANE, situé à CHAILLE SOUS LES ORMEAUX (85) :

1 DIRECTION ADJOINTE D'ETABLISSEMENT H/F en CDI forfait jour plein à pourvoir immédiatement

CONTEXTE DU POSTE :

Ouverte 365 jours par an, MAISON OCEANE assure l'accompagnement et la prise en charge, en internat, sous forme d'un accueil permanent ou temporaire, de 6 jeunes âgés de 6 à 20 ans porteurs de troubles du spectre autistique sévère. L'encadrement de ces jeunes est assuré par une équipe pluridisciplinaire comptant 17 salariés (16.43 ETP).

Rémunération selon CCN66 en annexe 6 Cadre classe 2 niveau 1 + indemnité de sujétion particulière en sus + indemnité d'astreinte selon roulement. Reprise d'ancienneté possible selon les dispositions conventionnelles.

MISSIONS :

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la directrice de l'établissement, vous contribuerez, en lien avec elle, au bon fonctionnement général de l'établissement. Vos principales missions seront notamment :

– Contribuer au pilotage global de l'établissement :

- Contribuer, en lien avec la direction d'établissement, au pilotage et au management de l'établissement afin d'en garantir son bon fonctionnement général
- Garantir la mise en œuvre et le respect des dispositions réglementaires en matière de droit du travail, des politiques nationales en faveur des personnes handicapées, et du projet associatif
- Être en appui à l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre du projet institutionnel, ainsi que du règlement de fonctionnement et s'assurer de leur respect et de leur bonne application par les salariés et les usagers
- Participer, en lien avec la direction d'établissement, à la construction de projets conformément aux axes définis par le Conseil d'Administration
- Animer ou coanimer les différentes réunions internes
- Rendre compte à la direction de l'établissement des missions menées et des éventuelles difficultés rencontrées

– Être garant, en lien avec la direction d'établissement, 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 le suivi individuel des usagers (qualité des prestations, prise en charge, sécurité, projet personnalisé d'accompagnement, etc) et participer aux relations avec les familles
- 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
- Contribuer à la rédaction des différents rapports et aux réponses aux différentes enquêtes en lien avec l'activité de l'établissement

– **Participer à l’encadrement et au management des salariés :**

- Assurer la gestion des professionnels et la bonne application de la législation sociale en lien avec la direction d’établissement et avec l’appui du service RH
- Assurer l’encadrement hiérarchique direct de certains salariés, réaliser leurs entretiens professionnels et entretiens annuels, identifier et transmettre leurs besoins en formation, se porter garant des variables de paie transmises les concernant
- Animer ou coanimer les réunions d’équipe et les réunions des représentants de proximité, en lien avec la direction d’établissement
- Identifier les besoins en matière de recrutement, conduire les entretiens de recrutement et participer aux décisions qui en découlent
- Participer à la gestion des conflits et à leur résolution

– **Participer à la gestion financière de l’établissement :**

- Remonter les besoins en investissement (matériels, professionnels) auprès de la direction de l’établissement pour la construction du budget de l’établissement
- Se porter garant de la bonne tenue des lignes budgétaires dont la direction adjointe a la subdélégation

– **Participer aux relations avec les acteurs extérieurs :**

- Développer des réseaux et partenariats, susciter les collaborations entre les différents partenaires
- Représenter l’établissement auprès des acteurs extérieurs en l’absence de la direction

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 1 de type CAFDES ou master en organisation et management d'établissement médicaux sociaux. Vous présentez idéalement une expérience sur un poste similaire, et connaissez les spécificités du public autiste accueilli.

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, et vous savez être force de proposition.

La maîtrise du Pack Office est exigée.

Merci d’adresser votre candidature par mail à : recrutement@arpep-pdl.fr