



ASSOCIATION ESPOIR

Le 6 octobre 2022

POSTE A POURVOIR

CHEF-FE DE SERVICE

L'Association ESPOIR recrute un-e Chef-fe de Services en CDD temps plein 6 mois, dans le cadre d'une réorganisation interne, pour le Pôle Insertion Hébergement Logement sur 2 services :

- CHRS
- HUDA en lien avec 1 coordinatrice sociale.

Sous l'autorité de la Directrice, et par délégation, il-elle intervient sur l'ensemble les services mentionnés ci-dessus du pôle insertion hébergement logement.

Objectifs généraux :

- Participer à l'élaboration de la politique associative et institutionnelle de prise en charge et d'accompagnement de l'utilisateur, la décliner au travers des différents projets,
- Mettre en œuvre et actualiser les projets de service,
- Garantir la prise en charge des ménages en fonction des missions de chaque service,
- Assurer l'organisation et le fonctionnement de chacun des services,
- S'assurer de l'application de la législation, de la réglementation et des règles de sécurité,
- Gérer les ressources humaines des services,
- Participer à la continuité de l'encadrement,
- Représenter l'institution auprès des partenaires.

Activités :

Élaborer/concevoir les Projets de service :

- Mener une réflexion sur les enjeux de prise en charge en lien avec les missions de chaque service,
- Définir les orientations éducatives du projet de chaque service et les proposer à la Direction,
- Décliner les orientations éducatives des Projets de service en objectifs de travail de terrain,
- Actualiser les projets de service.

Assurer l'organisation et le fonctionnement des services :

ASSOCIATION ESPOIR - 16 chemin de Fages - 31400 Toulouse
N° SIRET : 31486972800027

Définir l'organisation des services à partir des orientations éducatives des projets de service et s'assurer de leur fonctionnement,

S'assurer de la mise en œuvre des orientations éducatives par les équipes,

Planifier et coordonner les interventions de chacun des membres des équipes pluridisciplinaires,

Analyser les pratiques des professionnels afin de les harmoniser,

Mettre en place et être garant des outils de transmission de l'information au sein des services afin d'en garantir la continuité,

Transmettre à l'équipe les informations à caractère institutionnel,

Identifier l'évolution des besoins (humains, matériels, et de formation),

Suivre l'activité des services, l'analyser et la transcrire dans un rapport d'activité annuel,

Assurer une continuité et une cohérence entre les équipes des différents services.

S'assurer de l'application de la législation, de la réglementation et des règles de sécurité :

S'informer du cadre légal et des règles institutionnelles s'appliquant à chaque service,

Garantir l'application du cadre légal et institutionnel par la mise en place de procédures adaptées afin d'être en conformité,

Vérifier l'application de la réglementation et des règles institutionnelles par les équipes, notamment en matière de droits des personnes accueillies et respect des règles de confidentialité,

Etre vigilant et alerter sur les conditions de sécurité des usagers, des personnels et des locaux.

Gérer les ressources humaines des services :

Planifier l'organisation du temps de travail sur chaque service et sur l'ensemble de l'établissement, et en vérifier la réalisation,

Participer avec le Directrice à l'entretien individuel annuel,

Identifier et recueillir les besoins individuels et collectifs de formation, planifier les demandes, proposer des formations,

Participer au recrutement des futurs membres du personnel.

Participer à l'élaboration de la politique institutionnelle de prise en charge et d'accompagnement de l'utilisateur :

Participer aux instances de réflexion institutionnelle,

Participer aux instances de direction au niveau associatif,

Identifier et développer des actions transversales entre les services,

S'informer et informer de l'évolution du secteur professionnel.

Garantir la prise en charge de l'utilisateur en fonction du projet de service :

Réaliser les admissions selon les modalités institutionnelles,

Organiser l'accueil et le séjour,

Coordonner la gestion des dossiers des usagers en référence au cadre légal et aux règles institutionnelles,

Coordonner les relations avec les familles.

Participer à la continuité de l'encadrement :

Assurer le fonctionnement et l'organisation des services du chef de service « binôme » en son absence,

Participer aux instances de direction,

Assurer les astreintes de semaine et de week-end.

Représenter l'institution auprès des partenaires :

Assurer la transmission de l'information avec le SIAO, l'OFII et les institutions,

Participer aux instances extérieures,

Animer les partenariats.

CAFERUIS, Master 1 GESS, expérience et connaissance souhaités dans le secteur.

Poste à pourvoir immédiatement.

Les candidatures devront être adressées au plus tôt par mail à l'adresse suivante:

recrutement@espoir31.org