

OFFRE D'EMPLOI

Présentation de L'ADAPEI 07

L'Adapei 07 est une Association (loi 1901) fondée en 1963 à l'initiative de parents soucieux de l'éducation et de l'avenir de leurs enfants souffrant d'un handicap intellectuel, l'association conserve et revendique ce caractère familial. Elle accueille et accompagne tout au long de de la vie, des personnes en situation de handicap, dans ses établissements comme en milieu ordinaire. Elle agit pour que toute personne déficiente intellectuelle, avec ou sans troubles associés, dispose d'une solution d'accueil, d'accompagnement et qu'elle soit partie prenante d'une société inclusive et solidaire.

L'Adapei 07 défend également les droits des familles pour que la survenue du handicap ne soit pas synonyme d'exclusion sociale.

Son offre médico-sociale est structurée autour de quatre pôles d'accompagnement :

- Le secteur Enfance (IME)
- Le secteur Hébergement (FH - FV – FAM – SAJ)
- Le secteur Travail (ESAT – EA)

Le secteur services et développement (SAJ, Résidence Appartement – PCPE- UEMA – SESSAD – Plateforme de Répit – GEMs – SAVS – C360 – Tremplin H Pro)

Type d'établissement	Nom de l'établissement
SESSAD PRIVAS (07)	SESSAD

Présentation de l'établissement

Le SESSAD (Service d'Education Spécialisée et de Soins A Domicile) prend en charge des enfants pour les aider à être autonome. Cela consiste en un soutien éducatif, pédagogique, thérapeutique, à l'intégration scolaire dans leur milieu de vie : école, association sportive centre aéré...
Il est situé dans un immeuble résidentiel, à proximité du centre-ville de Privas.

OFFRE D'EMPLOI

Poste à pourvoir
CHEF DE SERVICE MEDICO-SOCIAL (F/H)
Type de contrat
CDD (remplacement congé maternité)
Date de prise de fonction
Dès le 26/09/2023 et jusqu'au 16/01/2024
Temps de travail
35H / SEMAINE (1 ETP) – Du lundi au Vendredi
Qualification(s) demandée(s)
<ul style="list-style-type: none">• CEFERIUS
Descriptions du poste proposé
<u>FINALITE DU POSTE :</u> <ul style="list-style-type: none">- Piloter le projet de service (pédagogique, éducatif et soins)- Assurer le bon fonctionnement du SESSAD et la réponse aux besoins du service- Encadrer et manager le personnel médical, paramédical et éducatif- Coordonner les activités professionnelles- Superviser le parcours de l'accompagnement des enfants suivis par le service- Garantir la mise en œuvre des projets individuels- Gérer les ressources internes par délégation de la Direction- Participer au bon déroulement de la démarche qualité et bientraitance.
<u>MISSIONS :</u> <ul style="list-style-type: none">- Gestion du personnel (10 ETP)- Coordination des actes liées à la prise en charge- Respect des bonnes pratiques professionnelles- Mise en place d'actions correctives le cas échéant- Gestion des ressources
→ Garantir une qualité relationnelle avec les enfants et leurs familles

OFFRE D'EMPLOI

- Rester l'interlocuteur de référence des familles pour tout ce qui concerne le parcours de l'enfant
- Rendre compte régulièrement au responsable sur les situations d'accompagnements

→ Participer au développement social du SESSAD

- Rendre compte régulièrement de son activité auprès de la direction
- Développer le partenariat « partie prenante » du parcours de l'enfant
- S'inscrire dans le réseau professionnel et partenariale

Expérience(s) professionnelle(s) et aptitude(s) requise(s)

Une première expérience en management est souhaitée
Connaissance des spécificités liées au développement de l'enfant
Connaissance des troubles autistiques ou apparentés
Connaissance des politiques sociales et d'actions médico-sociales

Sens du contact et haute capacité relationnelle

Capacité d'analyse et de rédaction

Sens des responsabilités et de l'anticipation

Capacité à manager et convaincre

Capacité à participer à la gestion de projets

Sens de l'organisation, rigueur

Capacité à écouter et à communiquer

Capacité à fédérer et mobiliser

Capacités relationnelles (interne / externe)

Savoir rendre compte de ses actions

Connaissances générales réglementaires : social (dont CCN 66), lois 2002 et 2005, HPST, loi HPST, Serafin PH, prestations activités ...

Connaissances en informatique (Word, Excel, messagerie...)

Particularité(s) ou exigence(s) du poste

- Par délégation, prendre les décisions nécessaires à la bonne marche du service
- Tenir une posture professionnelle de polyvalence et d'expertise métier auprès des équipes
- Participer à la rédaction du rapport annuel d'activité
- Participer au processus d'amélioration continue de la qualité
- Rédiger les conventions avec les prestataires extérieurs

OFFRE D'EMPLOI

Convention collective / rémunération	
<ul style="list-style-type: none">- CCN du 15 mars 1966 – Statut Cadre - Rémunération selon Grille Classe 2 niveau 2 Coefficient de base 770, soit 3 026.10€ brut de base pour un temps plein + indemnités de sujétions particulières- Prime SEGUR- 18 jours de congés trimestriels à l'année	
Date de l'émission de l'offre d'emploi	Date limite des candidatures
14/09/2023	14/10/2023
Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter	
<p>Merci d'envoyer CV et lettre de motivations par e-mail. ADAPEI 07 – A l'attention de Madame Charlène PINEAU, Directrice Ressources Humaines, Mail : recrutement@adapei07.fr</p>	