

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 en défendant également les droits des familles pour que la survenue du handicap ne soit pas synonyme d'exclusion sociale.

L'Adapei 07 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.

En sa qualité d'organisme gestionnaire reconnu sur son territoire, son offre médico-sociale est structurée autour de quatre pôles d'activité pour les accompagnements :

- 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
ESAT	ESAT AVENIR

Présentation de l'établissement

Les Etablissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) sont des établissements médico-sociaux qui ont pour objectif l'insertion sociale et professionnelle des adultes handicapés.

Ils accueillent des personnes dont les capacités de travail ne leur permettent pas de travailler dans une entreprise ordinaire ou adaptée ou d'exercer une activité professionnelle indépendante.

L'ESAT est situé sur la commune de Lalevade, en plein cœur de l'Ardèche Méridionale. Une antenne est située à Viviers.

65 adultes handicapés sont actuellement pris en charge à l'ESAT Avenir, principalement des personnes déficientes intellectuelles et ou psychiques pouvant présenter des troubles associés.

Plusieurs activités sont proposées :

- Atelier « restauration »
- Activité « espaces verts », entretien et travaux divers auprès de particuliers ou d'entreprises.
- Atelier « sous-traitance », prestations diverses en adéquation avec les besoins des entreprises locales.
- Atelier "Bois", création d'objets en bois.
- Atelier "Pâtisserie/Confiserie", fabrications de guimauves, pâtes de fruits et biscuits.

OFFRE D'EMPLOI

L'ADAPEI 07 recherche un/une :	
Directeur ESAT H/F	
Date de l'émission de l'offre d'emploi	Date limite des candidatures
28/05/2024	28/06/2024
Type de contrat	Lieu de travail
CDI	ESAT AVENIR – LALEVADE D'ARDECHE
Date de prise de fonction	
Dès que possible	
Temps de travail	
35H/Semaine – 1 ETP	
Qualification(s) demandée(s)	
Diplôme de niveau 7	
Descriptions du poste proposé	
<p>Le directeur ESAT est garant de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets de l'ESAT. Il a la responsabilité de l'ensemble des dimensions de l'établissement : pilotage de projet, gestion humaine, financière, administrative et technique. Il doit rendre compte régulièrement à la Direction Générale des évolutions ou événements liés à l'activité de son établissement.</p> <p>ACTIVITÉS :</p> <p>MANAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place, assurer et animer le bon fonctionnement des instances de l'établissement ➤ Participer activement au Comité de direction ➤ Piloter les équipes de l'ESAT <p>ELABORATION ET CONDUITE STRATEGIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborer, mettre en œuvre, et faire évoluer le projet en cohérence avec le projet associatif global et les orientations stratégiques de l'association ➤ Promouvoir et garantir l'expression des personnes accueillies, l'exercice de leurs droits et la promotion de leur autonomie ➤ Participer au Conseil à la Vie Sociale ➤ Organiser, préparer et participer aux commissions associatives en lien avec les projets ➤ Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations dispensées par l'établissement ➤ Garantir la mise en œuvre des démarches d'amélioration continue (évaluation interne/externe et certification) 	

OFFRE D'EMPLOI

- Garantir la mise en œuvre des outils de la loi 2002 en faveur du respect des droits des usagers, le cas échéant
- Mobiliser les collaborateurs autour du projet d'établissement et de son déploiement

SUPERVISION DE L'ACTIVITE PRODUCTIVE ET D'ENTREPRISE :

- Organiser les ateliers de production et superviser les objectifs des moniteurs d'ateliers
- Anticiper la charge de travail de chacun et planifier les activités quotidiennes
- Optimiser la fabrication ou la prestation de service en termes de coûts, de délais, de qualité et quantité
- Veillez au respect des normes et de la réglementation sanitaires propre aux services de l'établissement
- S'assurer de l'adaptation des postes de travail aux personnes accompagnées en situation de handicap
- Etablir régulièrement des tableaux de bord et bilans de l'activité commerciale

GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE :

- Elaborer, suivre le budget prévisionnel et exécutoire dans le cadre de l'EPRD et planifier son exécution, en lien avec le service administratif et financier du Siège
- Piloter la gestion économique et financière de l'établissement
- Rédiger le rapport d'activités et faire des reportings réguliers à la Direction Générale
- Définir les investissements et faire des propositions à la Direction Générale
- Engager et ordonnancer les dépenses dans le cadre du budget alloué
- Contribuer et aider au pilotage du projet associatif et du CPOM

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :

- Garantir le respect des diverses dispositions légales, conventionnelles et accords collectifs de l'ADAPEI 07, en matière de droit du travail et des législations sociales
- Contribuer à la politique de Qualité de Vie au Travail pour le meilleur accompagnement possible
- Garantir la bonne gestion administrative des personnels
- Organiser et gérer les équipes pluridisciplinaires, optimiser l'organisation du travail
- En lien avec le siège, participer à la mise en œuvre de la politique Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences de l'ADAPEI 07 (recrutement, formation, parcours...)
- Exercer certaines prérogatives d'employeur envers l'ensemble des collaborateurs de ses établissements dans le respect des procédures et en lien avec le service RH du Siège
- Piloter l'organisation du temps de travail dans le respect des accords en vigueur et en fonction des besoins et de l'activité des établissements

SUIVI DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIO-EDUCATIF DES PERSONNES ACCUEILLIES :

- Garantir la qualité de l'accompagnement de la personne en supervisant la mise en œuvre des projets personnalisés professionnels et médico-sociaux
- Identifier et répondre aux besoins de formation dans une logique d'amélioration constante des compétences des personnes accueillies
- Superviser l'évaluation et le suivi de l'évolution de chaque travailleur handicapé et mener une politique d'insertion en milieu professionnel ordinaire lorsque cela est possible

HYGIENE ET SECURITE :

- Mettre en œuvre toutes dispositions pour assurer le bon fonctionnement général et la sécurité de la structure tant au niveau des biens et de toutes personnes accueillies

OFFRE D'EMPLOI

- Être responsable des conditions d'hygiène et de sécurité tant vis-à-vis du personnel que de toute personne accueillie ou ayant accès à la structure
- Prendre, en concertation avec le Siège, les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés en veillant à son obligation de sécurité de résultat
- Mettre en place des actions de sensibilisation, de prévention et d'information et de formation concernant l'hygiène, la sécurité et la santé au travail (Risques Psycho-sociaux, sécurité des travailleurs, harcèlement...)
- Prévenir les situations de harcèlement moral ou sexuel. Mettre en œuvre, en lien avec le service RH, toutes les mesures destinées à traiter les situations révélées

DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX PROJETS :

- Accompagner la transformation de l'offre et développer l'activité de l'établissement, en lien avec la Direction Générale, en créant et mettant en œuvre des activités nouvelles compatibles avec le projet associatif global
- Initier et développer des partenariats et le travail en réseau
- Mener des actions de veille stratégique, commerciale et technologiques
- Développer les marchés et identifier de nouvelles cibles de clients potentiels
- Fidéliser la clientèle en entretenant la qualité des relations

REPRESENTATION DE L'ADAPEI ET COMMUNICATION :

- Représenter l'ADAPEI 07 dans les instances locales sur délégation de la Direction Générale
- Déployer la communication interne et externe du projet de ses établissements et/ou services et des valeurs associatives tout en veillant au respect du plan stratégique de communication associatif
- Organiser le bon traitement des informations automatisées à caractère personnel (personnels et usagers) dans le respect de la Charte Informatique de l'ADAPEI 07 et de la législation en vigueur
- Déployer les actions de communication associative pour promouvoir les valeurs associatives de l'ADAPEI
- Participer à des groupes thématiques, conférences, journées initiées par l'Association

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

Expérience souhaitée 5 ans
Appropriation, déclinaison & contribution aux projets stratégiques
Animation d'équipe
Ecoute et communication
Développement professionnel des collaborateurs
Encadrement d'équipe
Gestion d'établissement
Connaissance de l'environnement et du secteur
Représentativité, promotion et développement
Organisation et gestion des priorités
Gestion de projet
Transmission de l'information
Communication écrite
Outils informatiques

OFFRE D'EMPLOI

Particularité(s) ou exigence(s) du poste
Fonctionnement en équipe et en réseau Positionnement de la personne au cœur du dispositif Optimisation des ressources pour la qualité de la prise en charge Assurer les conditions d'hygiène et de sécurité Connaissance des situations de handicap Contribuer à la démarche Qualité menée au sein de l'Association Permis B
Convention collective / rémunération
Rémunération selon CCN du 15 mars 1966 Coefficient de base 870 – 3 419.10€ (hors ancienneté)
Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter
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