



Dispositif d'Accompagnement Médico-Educatif ARPEJH

OFFRE EMPLOI CHEF DE SERVICE

INTITULE DU POSTE :

Chef de SERVICE

EMPLOI DE REFERENCE :

Chef de SERVICE DAME ARPEJH

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU POSTE

Type de contrat :	CDD temps plein
Durée du CDD	Jusqu'en Janvier 2027
Durée hebdomadaire de travail :	35H00 externat lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi
Salaire :	CCN 66 – Selon l'ancienneté

CANDIDATURE AU POSTE

Contact :	A l'attention de la <i>Direction DAME ARPEJH</i> par mail à l'adresse recrutement@arpejh.fr ou par voie postale.
Date de fin des candidatures	
Campagne d'entretiens	Dès réception des CV
Documents à joindre pour candidater :	CV et lettre de motivation <u>en précisant en quelques mots ce qu'est une société inclusive pour vous</u>
Process	Etude de la candidature, entretien avec la Direction, et entretien avec la Direction et le Conseil d'Administration

DESCRIPTION DE LA PERSONNE MORALE GESTIONNAIRE

Le DAME ARPEJH comprend plusieurs structures :

Structure	Type
IME La Pépinière	Institut Médico-Éducatif en semi internat
AT La Saison Bleue	Accueil Temporaire de jour
SESSAD Les Iris	Service d'Éducation Spéciale et de Soins À Domicile
UEMA Les Myosotis	Unité d'Enseignement en Maternelle Autisme
EMASco Le Garlaban	École Mobile d'Appui à la SCOLarisation
EMAPPE Les Hibiscus	École Mobile d'Appui aux Professionnels de la Petite Enfance

Le DAME ARPEJH a un agrément pour accompagner 127 jeunes âgés de 3 à 20 ans, dont le handicap relève d'une déficience intellectuelle moyenne, avec troubles associés et/ou des difficultés de relations sociales en lien avec des troubles des fonctions cognitives et de la personnalité, ou bien d'un Trouble du Spectre Autistique.

Chaque jeune dispose d'un projet personnalisé, construit en collaboration avec sa famille. Ce projet a pour objectif d'individualiser les prestations de son accompagnement et de l'adapter aux besoins de chaque jeune. Il est révisé au minimum une fois par an.

Le DAME ARPEJH a pour ambition de délocaliser au maximum ses pratiques, qu'elles soient éducatives, pédagogiques ou thérapeutiques. Les jeunes accompagnés par le Dispositif doivent pouvoir montrer et développer leurs compétences dans des

dispositifs de droit commun pour les apprentissages, la formation, les loisirs, le sport ou la culture. Cependant, la nécessité de garder des propositions d'accompagnements in situ reste indispensable pour certains jeunes, ou certains moments du parcours scolaire.

MISSION DU SERVICE

Le poste est sur le *DAME ARPEJH* et plus particulièrement sur le *Pôle Renforcé et Appui Ressources incluant l'UEMA les Myosotis, l'EMASco Le Garlaban, l'EMAPPE Les Hibiscus et L'Accueil Temporaire La Saison Bleue.*

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Sous l'autorité de la Direction, vous prenez en charge la gestion d'une équipe pluridisciplinaire au sein de l'équipe de Direction. Vous contribuez ainsi activement à la dynamique institutionnelle et à son amélioration continue.

Par délégation, vous avez pour missions et responsabilités la gestion du pôle. Vous vérifiez la bonne coordination des actions médico-éducatives engagées au bénéfice des usagers, dans le respect des textes réglementaires. Vous aidez les professionnels à s'épanouir professionnellement en leur apportant un cadre de travail clair par le sens et l'éthique. Vous êtes le garant de la mise en œuvre du projet d'établissement et de la politique globale de l'association ARPEJH.

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions et activités

Projet d'établissement et activité du pôle :

- Participer, élaborer et mettre en place le projet d'établissement dans le respect du cadre légal et des orientations du projet associatif.
- Participer au développement et piloter l'activité avec pour priorité l'adaptation du parcours de chaque jeune.
- Superviser les actions des différents intervenants et assurer le management : animation et gestion des équipes médico-éducatives.
- Préparer, conduire les réunions de pôle et assurer le suivi des décisions prises.
- Élaborer et implémenter un tableau de bord permettant le suivi de l'activité du pôle, avec un reporting hebdomadaire à la Direction.
- Réaliser un rapport annuel d'activité retraçant les grands moments pour la Direction (un rapport d'activité quantitatif pour l'EMASco, l'EMAPPE et l'AT).
- Être la personne ressource auprès de la Direction dans le domaine du fonctionnement, de l'organisation et de l'accompagnement.
- Veiller à l'harmonisation des pratiques (en lien avec les règles institutionnelles et le suivi de ces dernières).
- Veiller à l'utilisation harmonieuse des outils au sein du pôle et aussi dans la transversalité du Dispositif.
- Assurer que le référent soit l'interlocuteur principal pour les jeunes et leurs familles, en particulier dans le cadre du Projet Personnalisé (PP), tout en maintenant une communication efficace avec la Direction, les équipes et les partenaires.
- S'assurer de la bonne mise en application de chaque PP par le référent et du bon suivi des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés : mise en place et mise à jour des actions d'interventions, évaluation des besoins et des orientations du Projet d'Etablissement.
- Organiser les relations avec les familles, en garantissant leur implication active dans la conception et la conduite des projets de leur enfant (accueil, soutien, information, accompagnement...).
- Veiller au respect du secret partagé par les professionnels.
- Adapter le taux d'encadrement des usagers en fonction des besoins.
- Participer aux instances d'admission et d'orientation des usagers.

Démarche Qualité

- Avoir la charge du « suivi qualité » du pôle et vous assurez du respect des éléments suivants : l'accueil usagers, les besoins en formation, ainsi que la bonne praticité des logiciels informatiques des équipes (Ogirys, Familizz, Octime, HR MAPS, Slack, mail).
- Identifier les besoins et/ou les difficultés, proposer des solutions d'amélioration continue de qualité des prestations de son pôle, et mettre en place des actions correctrices.
- Veiller à la traçabilité sur *Ogirys* et sa bonne utilisation.
- Déployer la politique qualité associative et contribuer à sa sensibilisation auprès du personnel.
- Respecter et mettre en œuvre le plan d'actions qualité du Dispositif.
- Assurer systématiquement la traçabilité des événements indésirables et procéder à l'analyse des causes pour chacun d'eux.
- Promouvoir une politique de bienveillance au sein du Dispositif et sensibiliser les équipes à cela.
- Veiller à la réglementation en vigueur et notamment assurer la veille sur les RBPP de l'HAS auprès des équipes.
- Contribuer activement aux évaluations internes et externes du Dispositif.

Hygiène, sécurité, conditions de travail

- Assurer la sécurité des biens (conservation et entretien), mais aussi des collaborateurs, stagiaires et des usagers placés sous votre responsabilité et alerter la Direction dans les plus brefs délais si un problème est rencontré.
- Appliquer et faire respecter la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail aux collaborateurs, stagiaires et des usagers placés sous votre responsabilité.
- Assurer l'information et la formation des personnels en matière de sécurité, procédures, et règlement intérieur.
- Développer la stratégie *Qualité de Vie et des Conditions de Travail* (QVCT) réaliste et concrète qui contribue à la maîtrise de l'absentéisme, de l'accidentologie, des risques psychosociaux et à l'amélioration des performances collectives en coopération étroite avec les autres cadres du Dispositif.
- Proposer des actions concrètes pour accompagner dans le suivi de l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle de nos collaborateurs.
- Proposer des outils et des actions de sensibilisation/formation afin de développer une culture de la prévention.

Encadrement de l'équipe pluridisciplinaire et animation des ressources humaines

Politique RH

- Organiser le travail des équipes dans le respect de la législation sociale, des conventions et accords collectifs et des procédures RH internes.
- Assurer le déploiement de la politique globale RH du Dispositif au sein du pôle.
- Etablir et suivre les plannings via le logiciel RH *Octime*.
- Valider les activités, coordonner les interventions thérapeutiques, éducatives et pédagogiques, et établir les plannings afférents.
- Apporter un appui technique aux professionnels, et développer leurs compétences individuelles et collectives.
- Assurer la circulation de l'information au sein du pôle afin de promouvoir un climat social de qualité.
- Gérer les récupérations d'heures dans un respect de la sécurité des usagers.
- Assurer et organiser les remplacements des salariés absents dans le respect du service minimum.

Formation

- Formuler des propositions d'actions de formation au regard des besoins repérés dans le cadre des entretiens annuels de co-développement avec les collaborateurs de son pôle.
- Contribuer à la remontée des besoins collectifs et transversaux de perfectionnement à la Direction.
- Contribuer à l'évaluation de l'impact des actions de formation sur le terrain.

Gestion prévisionnelle des emplois et compétences

- Évaluer les besoins pour le bon fonctionnement du pôle, proposer les évolutions nécessaires et garantir l'adéquation des compétences aux évolutions du pôle.
- Assurer les bonnes conditions d'accueil, le suivi de leur période d'essai et contribuer à la gestion de la carrière des collaborateurs.
- Proposer la mise à jour des fiches de poste des professionnels du pôle en lien avec le référentiel métiers de l'ARPEJH.
- Piloter la bonne réalisation des entretiens annuels d'évaluation de co-développement des collaborateurs de son pôle et organiser le suivi des objectifs fixés aux collaborateurs et évaluer leurs résultats.
- Contribuer à faire du Dispositif un site qualifiant en développant une politique dynamique d'accueil de stagiaires qui garantisse leur accompagnement (tutorat, évaluation, partenariat écoles ...) et permette l'acquisition de compétences par des mises en situation et, pour les fonctions d'encadrement, la formalisation de missions à valeur ajoutée.
- Exercer le pouvoir disciplinaire dans les limites des délégations qui lui sont confiées.
- Respecter les budgets du pôle dans la passation des commandes des professionnels.
- S'adapter aux besoins de l'organisation.

Communication interne et gestion des partenariats

- Participer au CODIR et aux réunions cadres.
- Collecter, analyser et transmettre les informations et propositions émanant des équipes et des jeunes accompagnés, tout en relayant les informations et décisions de la Direction auprès des équipes dans les différents pôles.
- Superviser et valider les écrits professionnels via le dossier unique informatisé *Oginyx*.
- Assurer la communication interne à l'échelle de son pôle.
- Identifier les dispositifs institutionnels et les acteurs du territoire en lien avec son pôle.
- Assurer la représentation de l'établissement auprès des partenaires de proximité.
- Coordonner la communication et les échanges entre les différents acteurs internes et externes en lien avec la Direction.
- Être le lien privilégié entre le salarié et la Direction pour la mise en œuvre des directives et objectifs donnés.
- Mener des actions de communication et de promotion de l'activité du Dispositif.

Développement de l'établissement et développement durable

- Mettre en place une veille relative aux besoins émergents sur le territoire de l'établissement.
- Contribuer à la dynamique de développement et de diversification des activités.
- Décliner la politique RSE au sein du pôle et sensibiliser les équipes à cette démarche.
- Recenser les actions engagées, mesurer les résultats obtenus et partager les bonnes pratiques pour les essaimer.

CHAMPS DES RELATIONS

Champs des relations

Echange des informations, négocie, coopère de manière transverse avec :

En interne :

- La Direction, et les autres cadres du Dispositif ;

- L'équipe pluridisciplinaire (éducatif, pédagogique et thérapeutique) ;
- Les professionnels des Fonctions Supports ;
- Et autres personnels de l'établissement.

En externe :

- Les usagers, la famille et/ou son représentant légal ;
- Des prestataires externes,
- D'autres institutions ou prestataires.

DELEGATIONS DE LA DIRECTION :

Délégations de la Direction :

- **Cadre garant du Projet personnalisé ;**
- **Organiser et gérer les emplois du temps des personnels du pôle, incluant la supervision des dépassements horaires, des récupérations, des absences et autres aspects liés à la planification du temps de travail.**

Outre le contrat de travail qui lie le salarié à l'employeur. Les pouvoirs de l'ensemble de la chaîne hiérarchique sont définis afin de permettre le fonctionnement le plus adapté au projet et à l'organisation de l'association ARPEJH.

Une délégation de pouvoirs est établie en liaison avec le référentiel métier, la convention collective et la fiche de poste. Elle est contractualisée par un document de subdélégations signé par la Direction et le chef de service

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

SAVOIRS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ce métier est accessible aux titulaires d'un diplôme de niveau 6 ou de niveau 7 inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) dans le champ du médico-social. ✓ Connaissances des outils nécessaires dans l'accompagnement des personnes présentant des troubles autistiques, dans le cadre des recommandations (construction d'outils, pictogrammes, séquentiels, communication par images, par signes, éducation structurée, communication concrète, intégration sensorielle) ; ✓ Compétences et expériences en management nécessaires ; ✓ Connaissances des lois du secteur du médico-social, des droits et des obligations des usagers ; ✓ Permis B exigé.
SAVOIR-FAIRE OPERATIONNEL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacité de travailler de manière transversale dans une organisation globale ; ✓ Identifier les situations d'urgence, de crise, de maltraitance et y faire face par des actions adaptées ; ✓ Maîtrise de l'outil informatique, rédiger des rapports et écrits professionnels ; ✓ Être impliqué dans le réseau partenarial local voire national (ANDIME...) ; ✓ Avoir le sens de la confidentialité.
SAVOIR ETRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sens des responsabilités et d'initiative ; ✓ Force de propositions ; ✓ Discret, respectueux ; ✓ Avoir des qualités relationnelles et de communication, d'écoute et de disponibilité ; ✓ Capacité à travailler en équipe et établir un lien fonctionnel avec la hiérarchie ; ✓ Capacité à rendre compte de son travail ; ✓ Goût pour la transmission des savoirs et savoir-faire ; ✓ Être proactif et impliqué dans le travail.

