



ASSOCIATION ESPOIR

POSTE A POURVOIR

L'association Espoir (180 salariés), située à Toulouse, gère différents dispositifs d'hébergement, de logements, d'accompagnement social pour des publics en situation de fragilité ou d'exclusion.

L'Association Espoir recrute en CDI à temps plein :

Un-e Chef-fe de Services (cf. missions ci-après page 2 et 3)

Type d'emploi : CDI, temps plein à pourvoir immédiatement.

Profil : - CAFERUIS / Master 1 GESS ou équivalents,
- Expériences professionnelles et managériales d'au moins 3 ans
- Expériences et connaissances souhaitées dans le secteur

Salaire : selon l'expérience et la convention collective CHRS/nexem et reprise de l'ancienneté selon les dispositions conventionnelles.

Temps de travail : 35 heures / sem, horaires de journée, soirée, pas de week-end. Astreintes selon planning défini.

Qualités principales : organisation, capacité d'écoute, réactivité, dynamisme et aisance relationnelle et rédactionnelles.

Les candidatures devront être adressées au Service Ressources Humaines par courriel : recrutement@espoir31.org



ASSOCIATION ESPOIR

Chef-fe de Services

Sous l'autorité de la Direction du pôle, et par délégation, il-elle intervient sur l'ensemble des 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 :

Elaborer/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 :

- 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,

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

- 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 la Direction 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'OFIL et les institutions,
- Participer aux instances extérieures,
- Animer les partenariats.