

OFFRE D'EMPLOI

Chef de service (h/f)

Sésame Autisme Franche-Comté est une association de parents et de personnes autistes qui gère sur le Nord Franche-Comté, un Dispositif d'Accompagnement Médico-Educatif (DAME TSA) à destination d'enfants et d'adolescents, deux établissements pour adultes (EAM/MAS), un dispositif de répit autisme (DRA), une équipe mobile (EMA NFC), ainsi qu'un Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM).

Missions

1. Participer à l'élaboration et piloter le projet de l'établissement
 - Être moteur de la conception, de l'actualisation et la mise en œuvre du projet d'établissement.
 - Participer à inscrire l'établissement dans une culture d'évaluation et une démarche qualité.
2. Garantir l'accompagnement de l'utilisateur en fonction du projet d'établissement
 - Organiser l'accueil et le séjour des usagers selon les procédures institutionnelles.
 - Garantir la qualité de l'accueil, de l'accompagnement des usagers et de leurs familles
 - Coordonner, dynamiser les relations avec les familles.
 - Garantir la bonne mise en œuvre de l'offre d'activités et sa qualité
 - Garantir la bonne mise en œuvre des PIA et de leur qualité.
3. Encadrement de l'équipe et gestion des ressources humaines
 - Encadrer et animer l'équipe pluridisciplinaire. Organiser le travail de l'équipe et coordonner les différentes interventions et acteurs.
 - Assurer un suivi de la gestion administrative des ressources humaines conformément à la réglementation en vigueur.
 - Prévenir et gérer les conflits entre professionnels.
 - Participer au recrutement des salariés :
 - Apporter un appui technique aux professionnels (positionnement professionnel).
 - Valider et superviser les écrits professionnels.
 - Créer et entretenir la dynamique collective et la collaboration entre les acteurs.
 - Animer des réunions d'équipe pluridisciplinaire.
4. Gestion administrative et budgétaire
 - Participer à l'élaboration de la politique d'investissement et suivre sa mise en œuvre.
 - Faire établir les devis nécessaires en concertation avec la Direction.
 - Effectuer le suivi et la gestion administrative des dossiers des personnes accueillies dans le respect des dispositions réglementaires (contrats, prolongations, projets individualisés, MDPH, aide sociale, ...).
 - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.



Informations

- CDI – temps plein
- Salaire selon la CCN66 avec reprise totale de l'ancienneté + Ségur + Indemnités (sujétion, astreinte)
- Véhicule de service
- Permis B indispensable
- Date de prise de poste : Dès que possible

Profil recherché

- Diplôme d'Educateur Spécialisé
- Connaissances du médico-social et des TSA fortement appréciées
- Première expérience en management

Lieu du poste

L'URTSA est une structure d'hébergement pour Adultes, présentant des troubles du spectre de l'autisme en situation très complexe (située à Grand-Charmont). Dans sa phase transitoire (construction d'un nouveau bâtiment), l'unité accompagne en hébergement 3 adultes. Pour garantir l'accompagnement, l'équipe est composée de 15 professionnels.

De manière complémentaire, le Chef de service encadrera également l'équipe de l'Accueil de jour du DAME TSA NFC (Site d'Hérimoncourt). 13 adolescents sont accompagnés sur ce site avec une équipe de 7 professionnels.

Pour candidater

Adresser une Lettre de motivation et un CV à l'adresse mail : servicerh@sesameautisme-fc.fr

