



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

Pôle Enfance

FICHE DE POSTE

1 - DENOMINATION DU POSTE

Directeur du DITEP Peyrebrune

2 - DEFINITION DU POSTE

Le directeur du DITEP exerce ses responsabilités sous l'autorité du directeur de plateforme Handicap et parcours, avec lequel il collabore rend compte régulièrement de l'activité, dans le respect du cadre législatif et réglementaire et des exigences éthiques, déontologiques, tout en s'inscrivant dans les missions d'intérêt général et d'utilité sociale.

Le directeur du DITEP, il est responsable des fonctions de direction (RH, gestion budgétaire, logistique, démarche qualité, projet d'établissement, etc.) Dans cette perspective, il pilote le DITEP, tout en garantissant la bonne gestion de ses moyens humains et matériels nécessaire au bon fonctionnement global.

Il a une mission de responsabilité, un degré d'autonomie dans la décision et est responsable de la mise en application du projet institutionnel dans une logique globale de management participatif.

Travail en équipe de direction DITEP (Directeur et chefs de service) et PHP.

3 - SERVICE DE RATTACHEMENT :

DITEP PEYREBRUNE relevant de la Plateforme Handicap et Parcours de l'association Joseph SAUVY.

Lieux : Multi-sites Néfiach, Perpignan, Prades.

Dispositif médico-social

Agrément : Accompagnement de soin de 102 enfants âgés de 3 à 20 ans présentant des difficultés psychologiques dont l'expression, notamment l'intensité des troubles du comportement, perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages. Ces enfants se trouvent, malgré des potentialités intellectuelles et cognitives préservées, engagés dans un processus handicapant qui nécessite le recours à des actions conjuguées et à un accompagnement personnalisé.

4- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE :

4.1 - Gestion des ressources humaines :

- Il veille à l'application du cadre légal et des procédures en vigueur.

Il exerce le pouvoir disciplinaire et signe les contrats de travail (CDD) en fonction des délégations accordées par le Directeur de plateforme Handicap et Parcours.

DITEP Peyrebrune

Chemin de la...

Tel : 04.68.84.15.40

Mail : itep.peyrebrune@association-sauvy.fr

www.association-sauvy.fr

- Favoriser et veiller à la communication interne et à la circulation de l'information, à la mutualisation et à l'égalité de traitement.
- Il organise et participe au recrutement du personnel, en lien avec la Direction PHP et la Direction Générale, dans les limites des effectifs.
- Il établit à l'élaboration du plan de formation annuel et planifie les formations des salariés.
- Il impulse une dynamique d'évolution permanente des pratiques professionnelles.
- Il veille à valoriser les ressources humaines et à adapter les compétences. Il propose une organisation pour répondre aux besoins des usagers.
- Il garantit l'organisation et la conformité des plannings et gère les présences et absences du personnel.
- Il supervise l'accueil et l'encadrement de stagiaires ou apprentis.

4.2 - Gestion budgétaire et financière :

- Il participe à l'élaboration du budget du dispositif en lien avec le Directeur PHP et la Direction financière, propose les investissements nécessaires et suit leur exécution.
- Il rédige les rapports budgétaires et financiers du DITEP.
- Il ordonnance les dépenses dans le cadre des enveloppes budgétaires qui lui sont allouées et en assure une gestion maîtrisée et équilibrée.

4.3 - Gestion technique et logistique :

- Il s'assure de la sécurité des usagers et des biens. Il est vigilant quant au bon fonctionnement et à l'entretien des locaux et du matériel.
- Il veille aux conditions d'hygiène, de sécurité et de travail du personnel de l'établissement.
- Dans le cadre de la RSO et d'une gestion contrôlée des dépenses, il optimise le fonctionnement des différentes infrastructures.

4.4 - Mise en œuvre de la qualité :

- Il assure la mise en œuvre et la continuité de la démarche qualité au sein de l'établissement et en déclinaison associative.
- Il contribue à la sensibilisation de la démarche qualité auprès du personnel.
- Il pilote la mise en œuvre de la certification Handéo TCC.
- Il s'assure de la bonne application des droits relatifs aux usagers.
- Il met en œuvre une politique de prévention et de traitement des situations de maltraitance envers les personnes accueillies.

4.5 - Élaboration, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement :

- Il veille à l'identification et à l'analyse des besoins sur le territoire.
- Il est responsable du projet d'établissement et des différents outils prévus par la loi 2002-2 ; il veille à leur mise en œuvre (droit des usagers).
- Il veille à la mise en œuvre des orientations stratégiques déterminées par les instances décisionnaires.
- Il veille au développement des projets et au contrôle de leur mise en œuvre.
- Il assure le lien et la circulation d'information entre la direction et les membres du personnel, facilite leur participation à la dynamique de l'établissement et des services.
- Il organise et anime les réunions prévues par le projet d'établissement conformément à ses délégations, rend compte de leur effectivité et coordonne les actions des professionnels. Il garantit la confidentialité et les règles déontologiques.

4.5 - Veille, recherche et développement, animation des partenariats

- Il veille au développement du partenariat, du travail en réseau et peut, et est le représentant de l'établissement. Il veille à la valorisation de l'image de l'établissement et de l'Association.
- Il peut animer des travaux de recherche susceptibles d'être poursuivis au sein des services (groupes de travail).
- Il participe à alimenter la veille relative aux besoins émergents sur le territoire

5 - RELATIONS HIERARCHIQUES

Président de l'association Joseph Sauvy, Directeur Général, Directeur de plateforme handicap et parcours.

6 - RELATIONS HIERARCHIQUES INTERNES

Salariés du DITEP.

7 - PARTICIPATION A DES GROUPES DE TRAVAIL

En interne : Rénovation projet d'établissement, comité qualité, etc.

En externe : CDAPH, AIRe, CDSEI, etc.

8 - COMPETENCES REQUISES

Savoir

- La législation et la réglementation du secteur médico-social
- Les publics, acteurs et modes d'intervention
- Les règles comptables et budgétaires
- La gestion des ressources humaines dans le cadre du droit du travail
- Les valeurs, le projet associatif, les politiques et les règles de fonctionnement de l'association

Savoir-faire

- Élaboration, conduite et évaluation de projet
- Techniques de management, d'organisation, d'animation et gestion d'une équipe ;
- Pilotage des démarches Qualité, Gestion des Risques, Évaluation
- Développement des prestations
- Communication et négociation
- Gestion et analyse des budgets et des tableaux de bord
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Gestion logistique et immobilière des locaux
- Création et développement d'une dynamique de travail en réseau autour d'un projet
- Anticiper, gérer et analyser les situations de tensions (entre personnels, usagers) et les situations à risques (situations d'urgences et/ou de danger)

Savoir-être

- Capacité à évoluer dans un environnement pluridisciplinaire en relation avec différents partenaires et différentes institutions
- Capacité à convaincre et susciter l'adhésion
- Capacité à décider
- Capacité à déléguer
- Sens de l'écoute et de la diplomatie

- Réactivité et capacité d'adaptation
- Sens des responsabilités
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur, exigence,
- Capacité à créer un climat de confiance et de bienveillance
- Sens associatif
- Maîtrise de soi ; résistance au stress
- Devoir de réserve et de confidentialité

8. SUGGESTION OU CONTRAINTES DU POSTE

Partenariats multiples

Déplacements

Interventions exigeant des domaines de connaissances différents

Nécessité de s'adapter à un public en mutation

Horaires « atypiques »

Lieux de travail multiples

9. ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE :

Les missions décrites dans cette fiche de poste ne sont pas limitatives. Elles pourront donc évoluer en fonction du contexte externe et interne et seront revues notamment lors de chaque entretien professionnel