ASSOCIATION
Joseph Sauvy
Plateforme Parcours Professionnels et Emplois

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :	CHEF DES ATELIERS
Nature du poste :	Encadrement moniteurs et ouvriers

Établissement :	**ESAT Charles de Menditte**
Diplôme :	**Bac + 2/3 et expériences professionnelles** **Cadre technicien niveau 3**
Référence CC :	**CCNT 66**

PRÉSENTATION DU SERVICE

Positionnement de cette personne dans l'organigramme du service :	N+1 Directeur d'établissements N+2 Directeur de la Plateforme Il a un lien hiérarchique sur l'ensemble du personnel relevant de son secteur d'activité. Il est responsable de plusieurs moniteurs d'atelier et ouvriers.

MISSIONS DU POSTE

MISSIONS PRINCIPALES	⇒ Assure le fonctionnement des différents ateliers. ⇒ Répond aux besoins des donneurs d'ordre et des travailleurs accueillis. ⇒ Est responsable de la mise en œuvre permanente des actions pour lesquelles l'ESAT a été créé. ⇒ Il dirige, coordonne et organise l'équipe des techniciens employés liés aux ateliers et activités. ⇒ Lien fonctionnel avec le médico-social, l'administratif, la comptabilité, l'entretien et le référent sécurité.

ACTIVITÉS DU POSTE	• Rend compte tous les jours de ses actions. • Réalise un reporting écrit hebdomadaire de ses actions à sa Direction. • Garant de la circulation de communication ascendante et descendante et des transmissions d'informations économiques et médico-sociales. • Responsable de la mise en œuvre des activités économiques. • Organise et développe l'activité de production. • Veille à la construction du plan de charge hebdomadaire avec communication hebdomadaire au N+1. • S'assure du maintien ou de la baisse des coûts de production des différents ateliers. • Valide les commandes de produits nécessaires à l'activité. À partir de 300€, il soumet trois devis à sa Direction. • Réalise les devis et les soumet à la validation de la hiérarchie. • Etablit et contrôle les factures. • S'assure du suivi des règlements en lien avec le RAF de la Plateforme. • Les réclamations clients sont à enregistrer et à remonter au N+1. • Responsable de l'atteinte des objectifs fixés en début d'année. • Veille au respect des délais. • Responsable des résultats qualitatifs et quantitatifs : rentabilité, évaluation externe… • Est force de proposition quant aux améliorations à apporter pour le développement des ateliers. • Propose les investissements qu'il juge nécessaire à sa Direction. • Propose l'assortiment des gammes de produits relevant de son champ d'intervention. • Assure l'application des règles propres à un atelier : HACCP, RABC… • Est soutien pédagogique et logistique des moniteurs d'atelier dont il est responsable. Anime et coordonne ses subordonnés.

	• Il est responsable du développement de l'activité des ateliers dont il a la charge. • Participe aux réunions de Direction. • Gère les actions de soutien des personnes handicapées. • Veille à la sécurité et aux conditions de travail de ses équipes : bientraitance… • Veille au respect du temps de travail et du bon climat social. • Veille à la réalisation des projets individualisés des bénéficiaires relevant de ses ateliers. • Participe à la préparation des réunions de fonctionnement. • Rend compte des difficultés rencontrées à sa hiérarchie. • Veille à l'application du plan de formation salariés et ouvriers. • Centralise les demandes de congés, vérifie l'adéquation avec l'activité et les soumet à sa direction pour validation. • Recherche des matériels et méthodes de fabrications les plus adaptés aux contraintes économiques et sociales. • Gestion des ressources humaines. • Gère les prises de congés en lien avec l'activité des ateliers.
INTÉRÊTS ET CONTRAINTES DU POSTE	Poste à responsabilités avec une certaine autonomie dans l'organisation de son travail. Contraintes liées à la diversité des activités.
CHAMPS D'AUTONOMIE ET DE RESPONSABILITÉ	❖ Décider seul après en avoir informé la hiérarchie. ❖ Soumettre la décision à l'aval de la hiérarchie. ❖ Réaliser les consignes de la hiérarchie.
CHAMPS DES RELATIONS	<u>En interne</u> : les ouvriers, les personnels dont il a la responsabilité, les services administratifs, la direction. <u>En externe</u> : clients, fournisseurs, partenaires, les organismes professionnels dans le champ de ses compétences.

ASSOCIATION
Joseph Sauvy
Plateforme Parcours Professionnels et Emplois

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	
SAVOIRS ➢ CONNAISSANCES THÉORIQUES ET PRATIQUES	✧ Solide formation technique généraliste. ✧ Une expérience en entreprise, connaissances commerciales. ✧ Maîtrise de la gestion commerciale. ✧ Maîtrise parfaite de l'informatique (pack office). ✧ Connaissances des logiciels de conception assistée. ✧ Connaissances en qualité. ✧ Connaissances du monde de l'entreprise.
SAVOIRS FAIRE ➢ TECHNIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES	⇨ Capacité d'analyse, de projection et d'anticipation. ⇨ Capacité d'adaptation à la variété des tâches. ⇨ Capacité de gestion, management du personnel. ⇨ Aisance rédactionnelle..
SAVOIRS ÊTRE ➢ COMPORTEMENTS SOCIAUX ET PROFESSIONNELS ➢ ATTITUDES RELATIONNELLES DE COMMUNICATION ➢ ATTITUDE ÉTHIQUE	☞ Organisation. ☞ Polyvalence. ☞ Pédagogue (écouter, savoir argumenter, mettre en confiance). ☞ Sens des responsabilités. ☞ Bonne présentation. ☞ Aisance relationnelle. ☞ Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire. ☞ Exemplarité d'attitude. ☞ Respect de la confidentialité.

Date de dernière mise à jour	03/09/2024	Version 01
Rédaction		
Approbation		
Validation	Xavier DUPONT	

M/Mme atteste avoir pris connaissance et participé à la rédaction de cette fiche de poste et/ou a pris connaissance de sa fiche de poste.

Date : Signature :