



ASSOCIATION

**Joseph Sauvy**  
Pôle Enfance

## FICHE DE POSTE

### 1 – DENOMINATION DU POSTE et Endavant

**Chef de service dispositif IME Aristide MAILLOL, Sessad Auxili**

### 2 – DEFINITION DU POSTE

Le chef de service fait partie de l'équipe de direction du dispositif de l'IME Aristide MAILLOL et est un relais entre celle-ci et les équipes pluridisciplinaires, il joue un rôle d'interface.

Il a pour mission principale l'encadrement des équipes et la coordination des actions thérapeutiques, éducatives et pédagogiques directement engagées auprès des adolescents et jeunes adultes accompagnés, de leurs responsables légaux auprès desquels il intervient régulièrement.

### 3 – SERVICE DE RATTACHEMENT :

IME Aristide MAILLOL Sessad Auxili - Endavant

Lieu : Bompas / Perpignan

### 4– MISSIONS DU POSTE :

- Organisation des services,
- Animation des équipes,
- Encadrement des équipes pluridisciplinaires,
- Garant par délégation de la mise en place et du suivi des Projets Personnalisés d'Accompagnement en lien avec le directeur,
- Garant de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- Représentation de l'institution auprès des partenaires.

Institut Médico Educatif Aristide MAILLOL

198 Chemin du Mas Taillant - 66430 BOMPAS

Tél : 04 68 61 15 25 – Fax : 04 68 61 73 34 - e.mail : [contact.ime.aristide.maillol@asso-sauvy.fr](mailto:contact.ime.aristide.maillol@asso-sauvy.fr)

[www.association-sauvy.fr](http://www.association-sauvy.fr)

## **5 – ACTIVITES LIEES AU POSTE :**

- Participer à l'élaboration du projet d'établissement avec l'équipe de direction,
- Animer les réunions d'équipes,
- Participer aux réunions institutionnelles,
- S'assurer de l'application de la législation, de la réglementation et des règles de sécurité,
- Gérer les ressources humaines du service,
- Garantir la circulation de l'information,
- Participer à l'élaboration de la politique institutionnelle de prise en charge et d'accompagnement de la personne accueillie,
- Garantir la prise en charge de la personne en situation de handicap en fonction du projet d'établissement,
- Participer à la continuité de l'encadrement,
- Participer aux évaluations interne et externe.

## **6 – ENJEUX :**

- Etre en capacité de transmettre les orientations de l'équipe de direction aux professionnels,
- Garantir la qualité de l'accompagnement des personnes accueillies,
- Garantir les conditions optimums de l'accueil des jeunes en situation de handicap,
- Garantir la sécurité des bénéficiaires et des locaux,
- Promouvoir la qualité du travail auprès des partenaires institutionnels,
- Promouvoir la bientraitance,
- Garantir le respect des recommandations de la HAS.

## **7 – RELATIONS HIERARCHIQUES**

Président de l'association Joseph SAUVY, Directeur Général, Directeur du pôle « Enfance », Directeur de l'IME Aristide MAILLOL.

## **8– DELEGATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

- Cadre Garant du Projet Personnalisé d'Accompagnement en lien avec le Directeur.
- Organisation des emplois du temps des personnels du service (gestion dépassements horaires, récupérations, absences, heures de délégation, etc.)
- Organisation des transports et/ou des VAD et/ou des interventions en milieu ordinaire.

## **9 – RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES**

Salariés de l'IME Aristide MAILLOL, Sessad Auxili et Endavant.

## **10 – PARTICIPATION A DES GROUPES DE TRAVAIL**

En interne : Copil rénovation projet d'établissement, et outils de la loi 2002-2, comité qualité, etc.

## **11 – COMPETENCES REQUISES**

- Capacité à aider les professionnels à prendre de la distance par rapport à leur pratique professionnelle,
- Bonne connaissance de l'environnement socio professionnel,
- Maîtrise de la méthodologie de projet,
- Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions et à développer de projets individualisés,
- Bonne connaissance des droits et obligations des personnes en situation de handicap
- Capacité à mettre en place des procédures et à les faire respecter,
- Méthodologie et outils d'analyse et de diagnostics des besoins des bénéficiaires,
- Bases solides en techniques de management,
- Bonne maîtrise des techniques d'animation de groupe et de conduite des réunions, de communication et de négociation,
- Maîtrise de l'outil informatique.

## **12 – APTITUDES PROFESSIONNELLES**

- Capacités organisationnelles
- Qualités relationnelles et de communication
- Qualités d'écoute et disponibilité
- Capacité à prendre des décisions et à trouver des solutions
- Capacité à prendre du recul
- Sens des responsabilités
- Rigueur