

Un(e) Chef de service (H/F)

Description

L'**Unapei 92**, est une association (loi 1091), issue du mouvement parental, qui accompagne des personnes en situation de handicap tout au long de leur vie.

Parmi les grands enjeux de l'association : inclusion, adaptation des pratiques et de l'environnement pour les personnes en situation de polyhandicap, développement vers une autonomie renforcée des personnes en situation de handicap mental, prise en compte et accompagnement du vieillissement.

+ de 50 établissements et services présents dans les Hauts-de-Seine, en Eure-et-Loir et dans l'Eure

+ 2 250 places / personnes en situation de handicap accompagnées tout au long de leur vie

+ 1 100 professionnels mobilisés, dans + de 30 métiers différents

L'UNAPEI 92, recrute pour ses établissements **IME Section Polyhandicapée (SPH) La Maillerie** et **IME Section Polyhandicapée (SPH) La Tissanderie**

Ouvert en 2007, **IME La Maillerie** accueille 18 enfants âgés de 12 à 20 ans porteurs de polyhandicap.

L'Établissement propose aux jeunes et à leurs parents un accompagnement de journée et des temps de rupture, de séparation avec le milieu familial : un internat en alternance, une semaine sur trois. Cette expérience est une passerelle entre la structure d'externat et les maisons d'accueil spécialisées.

IME La Tissanderie accueille en journée 22 enfants de 3 à 12 ans porteurs de polyhandicap.

Le travail de l'équipe est basé en priorité sur la relation avec l'enfant, dans la globalité de sa personne à l'écoute de ses manifestations et de ses demandes dans une recherche permanente de son confort et de son bien-être.

L'équipe pluridisciplinaire et dynamique proposent de nombreuses activités aux jeunes le temps de leur séjour grâce aux salles adaptées à leur besoin ainsi qu'une surface extérieure arborée.

Vos missions

En lien avec le directeur adjoint et le directeur de pôle, vous organisez le fonctionnement de l'établissement, veillez à la qualité des prestations fournies aux personnes accompagnées et à leur entourage et vous développez des partenariats afin de proposer une offre de services diversifiés aux personnes accompagnées.

Vous contribuez à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement et vous encadrez l'équipe pluridisciplinaire.

Mise en œuvre du projet d'établissement et organisation de l'accompagnement :

Organisme employeur

Unapei 92

Date de début du poste

Poste à pourvoir de suite

Durée du contrat

CDI – Temps plein

Secteur

Unapei Hauts-de-Seine 92 pour son établissement IME La Maillerie

Lieu du poste

6, rue des Carnets, Clamart, Ile-de-France

Date de publication

9 septembre 2024

Valable jusqu'au

31.08.2024

ILM-SEPTEMBRE2024-02

- Mettre en œuvre et suivre le projet d'établissement en concertation avec la direction, en tenant compte de l'évaluation des besoins des personnes accompagnées et de leur entourage
- Mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité garantissant la réalisation et le suivi des projets individuels des personnes accompagnées
- Participer à la coordination inter établissements,
- Organiser l'accompagnement individuel et collectif de la personne,
- Veiller à la bonne application des droits des personnes accompagnées et à l'effectivité des politiques de bientraitance et d'auto-détermination,
- Réaliser le compte rendu de son activité et contribuer au pilotage des indicateurs de suivi de l'activité,
- Contribuer à la dynamique du Conseil de la Vie Sociale.

Management, encadrement et gestion du personnel :

- Elaborer les plannings en fonction de la législation, du contrôle du travail et de la programmation des activités, et suivre les présences,
- Garantir le respect des règles de travail et de sécurité des biens et des personnes,
- Participer à la communication interne et à la circulation de l'information
- Identifier les besoins en formation du personnel et participer au développement de leurs compétences, notamment via la réalisation des entretiens professionnels,
- Participer au recrutement du personnel en lien avec sa direction et le service des ressources humaines,
- Contribuer au management des ressources humaines et participer à la gestion administrative des personnels

Organisation de la vie institutionnelle :

- Organiser les réunions institutionnelles avec les professionnels, les partenaires et les familles,
- Contribuer au maillage partenarial de l'établissement,
- Analyser et favoriser l'adaptation permanente des activités aux besoins des personnes accompagnées,
- Participer à la conception des outils de présentation et de promotion de l'établissement,
- Participer aux groupes de réflexion ou de travaux transversaux au sein de l'association.

Compétences et Formation

Savoir faire – Savoir être

- Vous avez une bonne connaissance de l'environnement légal et réglementaire du secteur médico-social,
- Vous savez gérer un projet et accompagner le changement,
- Vous avez une première expérience en management d'équipe et/ou gestion de conflit,
- Vous maîtrisez les outils informatiques et bureautiques (idéalement logiciel Airmes et Octime)
- Vous avez le sens des responsabilités et de l'organisation et êtes capable d'analyser et d'anticiper une situation,
- Vous avez une bonne aisance relationnelle, la capacité à créer un climat de confiance et de bienveillance.

Formation requise

- Diplôme de Niveau 6 (ancien niveau II) CAFERUIS ou équivalent dans le domaine du médico-social

Vos avantages en rejoignant UNAPEI 92

- Rémunération : Entre 3026 € et 3 700€ brut mensuel selon l'expérience et la CCNT du 15 mars 1966
- Durée du travail : Cadre au Forfait annuel en jour (18 jours de Congés supplémentaire)
- Avantages sociaux : Restaurant d'entreprise – Mutuelle et Prévoyance – Œuvres sociales – Compte Epargne Temps – prise en charge 50% des transports en commun / place de parking
- Rejoignez une association avec une politique de formation dynamique et de nombreuses opportunités d'évolution en interne.

Tous nos postes sont ouverts aux salariés en situation de handicap/RQTH.

Faisons connaissance

Adressez-nous votre CV, détaillez-nous vos motivations et envoyez le tout à l'adresse suivante, en indiquant le poste en objet à l'adresse suivante : **stephanie.potier@unapei92.fr**