



<https://latribunelibre.com/emploi/un%c2%b7e-responsable-chef-de-service-f-h>

## Un·e Responsable/Chef de service F/H

### Description

Sous l'autorité du directeur de pôle et du directeur adjoint, il·elle assure les missions suivantes :

#### Pilotage du dispositif :

- Participe aux réunions de pôle et collabore au projet global du pôle.
- Met en œuvre les projets d'établissement, en concertation avec les équipes et la direction, en tenant compte du projet de la structure et de l'évaluation des besoins des personnes accompagnées.
- Met en œuvre les démarches qualité et de bientraitance.
- Participe à la démarche d'évaluation de l'établissement
- Participe à l'évaluation des actions menées par les équipes.
- Participe à l'élaboration du rapport d'activité.
- Assure le suivi et l'application de la réglementation (code du travail, convention collective, accords d'entreprise, code de l'action sociale et des familles)

#### L'accompagnement du public :

- Assure le suivi des admissions et des sorties, des orientations CDAPH en lien avec le secrétariat
- Organise les accueils temporaires
- Garanti le suivi et la mise en œuvre des projets personnalisés.
- Organise les relais en amont et en aval du suivi des résidents.
- Veille à favoriser l'épanouissement, le développement des capacités personnelles, l'autonomie et la sécurité des personnes
- Veille au respect des droits et libertés des résidents
- Représente l'établissement auprès de l'environnement de la personne concernée (famille, représentant légal, administration, partenaires).
- Assure une fonction de régulation et/ou de médiation entre le résident et sa famille, les intervenants extérieurs.

#### L'encadrement et l'animation des équipes :

- Organise le travail des équipes, programme et coordonne l'activité des services (Foyer de vie, Accueil de jour) et établi les plannings des salariés.
- Garanti la continuité de la prise en charge.
- Apporte un appui technique aux professionnels·les (expertise professionnelle).
- Développe les compétences individuelles et collectives des membres des équipes et identifie les besoins en matière de formation.
- Anime et conduit les réunions d'équipe pluridisciplinaire et de projet.
- Supervise les écrits professionnels (bilans de situations, projets d'accompagnement personnalisés, évaluations, bilans de stage, courriers).

#### La gestion des ressources humaines et administrative :

### Organisme employeur

ASSOCIATION DE LA VALLEE DE L'HERAULT

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

HÉBERGEMENT SOCIAL POUR HANDICAPÉS MENTAUX ET MALADES MENTAUX

### Lieu du poste

34108, FRONTIGNAN, FRONTIGNAN, France

### Date de publication

24 septembre 2025 à 17:14

### Valide jusqu'au

24.10.2025

- Participe au recrutement, aux entretiens professionnels et à la réalisation des fiches de postes.
- Organise les besoins de remplacement en lien avec le service RH.
- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

**Le partenariat et le travail en réseau :**

- Identifie les partenaires directs, développe les réseaux adéquats et conforte les réseaux et les partenariats existants.
- Met en relation et suscite les collaborations entre les différents partenaires.
- Peut représenter l'établissement auprès des instances extérieures.

**Qualifications**

**Il-elle devra répondre aux exigences suivantes :**

- Une expérience réussie de 5 ans minimum d'encadrement dans le champ de l'accompagnement de personnes en situation de handicap mental et/ou psychique et en perte d'autonomie
- Maîtrise de la législation du travail
- Capacité à fédérer et encadrer une équipe pluridisciplinaire.
- Connaissances dans le champ du handicap mental et/ou psychique et troubles associés.
- Appétence pour le travail de réseaux et de partenariats.
- Capacités organisationnelle, rédactionnelle et utilisation de l'outil informatique (Environnement Windows, Pack office, Ogirys).