

**OFFRE D'EMPLOI**

PÔLE/ETABLISSEMENT/SERVICE	ACTIVITE
POLE NOUVEAU RHONE - FAM LES TERRASSES DE LENTILLY	FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

POSTE A POURVOIR
<b>CHEF DE SERVICE (H/F)</b>

<b>A partir du</b>	01/03/2020	<b>Lieu</b>	Lentilly
--------------------	------------	-------------	----------

<b>Emploi</b>	CHEF DE SERVICE	<b>Qualification</b>	CADRE CLASSE 2 NIVEAU II
---------------	-----------------	----------------------	--------------------------

<b>Contrat</b>	CDI <input checked="" type="checkbox"/>	CDD <input type="checkbox"/>	Temps complet <input checked="" type="checkbox"/>	Temps partiel <input type="checkbox"/>
	0.80 ETP <input type="checkbox"/>	0.75 ETP <input type="checkbox"/>	0.50 ETP <input type="checkbox"/>	Autres : <input type="checkbox"/>

<b>Horaires</b>	Hebdomadaire <input type="checkbox"/>	Aménagement sur l'année <input type="checkbox"/>	Forfait <input checked="" type="checkbox"/>	Internat <input type="checkbox"/>
				Externat <input checked="" type="checkbox"/>

**ODYNEO**

Odynéo, association pour les personnes en situation de handicap neuromoteur et leur famille est une association de familles créée en 1959. Elle accompagne des personnes atteintes de paralysie cérébrale et autres handicaps neuro-moteurs, de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. Odynéo aujourd'hui : 1000 personnes accompagnées, 1050 salariés et 31 établissements et services situés dans le Rhône, l'Ain et le Jura.

**MISSIONS (Cf profil de poste)**

Sous l'autorité du directeur d'établissement, vous intégrez l'équipe de direction et assurez des missions de coordination et d'encadrement d'équipes pluridisciplinaire réparties en 3 unités de vie et un service d'animation :

- Participer à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement.
- Réaliser, mettre en œuvre et évaluer les projets d'unité et de service.
- Organiser le temps de travail des professionnels des services par rapport à l'activité de l'établissement.
- Assurer la coordination et le suivi de l'accompagnement des usagers dans une démarche bientraitante.
- Participer aux relations avec les familles.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité des personnes et des biens.

**PROFIL RECHERCHE**

<b>Qualification demandée</b>	CAFERUIS ou niveau II en management exigé
<b>Expérience souhaitée</b>	Débutant accepté Expérience auprès de personnes en situation de handicap appréciée
<b>Qualités/Aptitudes requises</b>	Ecoute, disponibilité, pragmatisme, facilitateur Responsabilité, prise de décisions Bienveillance et respect
<b>Autres conditions</b>	Utilisation des logiciels KELIO, SWEN. Astreintes.

**CONTACT POUR ENVOI DES CANDIDATURES (CV + LETTRE DE MOTIVATION)**

FAM LES TERRASSES DE LENTILLY - Mme Virginia PESENTI, directrice - Chemin de Fond Rolland 69210 LENTILLY ou par mail [virginia.pesenti@odyneo.fr](mailto:virginia.pesenti@odyneo.fr)

## CHEF DE SERVICE SOCIO-EDUCATIF/ANIMATION

### ODYNEO

Odynéo, association pour les personnes en situation de handicap neuromoteur et leur famille est une association de familles créée en 1959. Elle accompagne des personnes atteintes de paralysie cérébrale et autres handicaps neuro-moteurs, de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. Odynéo aujourd'hui : 1000 personnes accompagnées, 1050 salariés et 31 établissements et services situés dans le Rhône, l'Ain et le Jura.

### OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE

Intermédiaire entre la direction et les équipes, le chef de service joue un rôle d'interface opérationnelle. Il est en charge de l'encadrement et de la coordination des équipes directement engagées auprès des usagers.

### RESEAU RELATIONNEL

#### RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

N+1 : Directeur d'établissement ou directeur adjoint  
N+2 : Directeur général ou directeur d'établissement

#### Responsabilités exercées

- **Garantir une qualité de service**
- **Encadrer les équipes**
- **Participer à la gestion du budget et des ressources humaines du service**
- **Mettre en œuvre le projet de service et le projet d'établissement**
- **Assurer la prise de décision en lien avec le service, tout en informant sa direction**
- Contribuer activement au travail d'équipe.
- Témoigner de respect, d'empathie et de bienveillance auprès des usagers.
- Transmettre des informations fiables et régulières autour de l'accompagnement des usagers et de l'organisation.
- Respecter le secret professionnel et les règles déontologiques.

#### CONTACTS INTERNES

Usagers (enfants/adultes)  
Directeur de pôle  
Chefs de service, coordinateurs  
Pôle administratif  
Equipes

#### CONTACTS EXTERNES

Famille et entourage de l'utilisateur  
Mandataires judiciaires  
Prestataires, fournisseurs, partenaires  
Organismes de formation

## MISSIONS



La liste des activités indiquées sur ce profil de poste n'est pas exhaustive : elle peut être modifiée ou complétée en fonction de l'évolution du poste ou des besoins spécifiques du service

### Piloter l'action du service/ unité

**Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet de service/unité**

**Gérer, répartir et planifier les moyens matériels et budgétaires du service qui lui sont alloués**

**Mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité**

Participer à l'élaboration des protocoles et procédures

**Programmer et planifier les activités du service et gérer les imprévus**

**Participer au projet d'établissement**

Proposer des orientations stratégiques et des axes d'amélioration, donner des retours sur le quotidien

**Elaborer le rapport d'activité du service/unité**

**Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité**

**Valider et superviser les écrits professionnels**

### Encadrer une équipe pluri-professionnelle

**Gérer, répartir, planifier et contrôler les moyens humains du service**

Organiser le temps de travail par rapport à l'activité du service et de l'établissement, faire les plannings  
Participer au recrutement des CDD et CDI non cadres en lien avec la direction  
Assurer les remplacements etc...

**Prendre des décisions**

**Animer et apporter un soutien aux équipes**

Réunions, informer et conseiller l'équipe pluri-professionnelle  
Prévenir et gérer le conflit

**Intégrer les nouveaux professionnels**

**Évaluer et accompagner le développement de l'équipe**

Développer les compétences individuelles et collectives, encourager et repérer les besoins en formation, réaliser les entretiens professionnels et individuels, les entretiens de retours, les entretiens disciplinaires, responsabiliser les professionnels

### Coordonner les activités et projets socio-éducatifs

**Assurer la coordination et le suivi de la prise en charge des usagers**

**Participer au processus d'admission et de sortie des usagers**

**Assurer le suivi administratif des dossiers des usagers**

En lien avec les services transverses

**Évaluer et mesurer les actions menées par le service ou l'unité**

**Garantir le respect des droits et libertés des usagers**

**Suivre et évaluer la mise en œuvre des projets individualisés : traçabilité, rigueur et fiabilité**

Inscrire l'utilisateur dans une logique de parcours, anticiper et prévenir les ruptures

**Participer au processus d'accueil, d'insertion, d'inclusion**

**Relation avec les familles**

Accueillir, conseiller, renseigner, soutenir, mobiliser, régler les dysfonctionnements, écouter, comprendre les besoins et proposer des solutions adaptées

### Être moteur de la communication professionnelle et institutionnelle

**Développer l'ouverture institutionnelle**

Au niveau de l'équipe et des usagers, favoriser les liens et les partenariats internes et externes à l'association, développer des collaborations transverses

**Être référent dans un domaine spécifique et transverse (exemple : référent éthique, bientraitance etc...)**

**Assurer la communication ascendante, descendante et transverse**

Diffuser les informations institutionnelles (administratives et législatives), transmettre les décisions de la direction aux équipes, faire un retour sur le travail des services à la direction  
Faire émerger des solutions par les professionnels

**Entretenir, actualiser et développer sa culture professionnelle**

## COMPETENCES REQUISES

### COMPETENCES NECESSAIRES A LA TENUE DU POSTE

#### Savoir

- Connaissance des politiques publiques et règles du secteur médico-social
- Connaissance de la population accueillie et ses spécificités
- Réseau santé et médico-social
- Techniques de management
- Outils informatiques

#### Savoir-faire

- Communiquer, rédiger et argumenter
- Conduire un projet
- Elaborer un budget
- Manager, fédérer, donner du sens, anticiper
- Animer et conduire des réunions
- Adapter sa pratique professionnelle à l'utilisateur
- Observer, analyser, prendre du recul, gérer les priorités et le stress pour lui-même et pour l'équipe
- Gérer les conflits et les situations d'urgence

#### Savoir-être

- Engagement, écoute, disponibilité, aisance relationnelle, pragmatisme, facilitateur, pédagogue
- Responsabilité, diplomatie, prise de décisions, autonomie
- Bienveillance et respect

### FORMATION ET DIPLOMES REQUIS

- Diplôme du travail social de niveau III minimum
- Exemple : DEES
- CAFERUIS (niveau II)
- DEIS (niveau I)

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE

- Expérience en management

**Autre : vaccinations à jour**

## EVOLUTIONS DE CARRIERE ET PASSERELLES POSSIBLES

Directeur adjoint  
Directeur d'établissement  
Formateur

## REMUNERATION

COEFFICIENT DE BASE	720 (niveau III)
	770 (niveau II)
	850 (niveau I)
SALAIRE	2707.2€/mois (niveau III)
	2895.2€/mois (niveau II)
	3196€/mois (niveau I)
QUALIFICATION	CADRE CLASSE II (niveau III, II ou I)
INDEMNITES	Indemnités sujétions particulières : entre 15 et 135 points Indemnités astreintes en hébergement

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### SPECIFICITES DU POSTE

Forfait jours  
Astreintes

### MOYENS NECESSAIRES

Téléphone portable + ordinateur portable

► Ci-joint Annexe 1.