

OFFRE D'EMPLOI

| PÔLE/ETABLISSEMENT/SERVICE | ACTIVITE |
|----------------------------|-----------------------------|
| POLE PETITE ENFANCE | Secteur Enfants – 0 à 6 ans |

| POSTE A POURVOIR |
|------------------------|
| DIRECTEUR (H/F) |

| | | | |
|--------------------|------------------------------|-------------|-----------------------------------|
| A partir du | 1 ^{er} janvier 2021 | Lieu | Lyon 9 ^e Vénissieux |
|--------------------|------------------------------|-------------|-----------------------------------|

| | | | |
|---------------|-----------|----------------------|-------------------------|
| Emploi | DIRECTEUR | Qualification | CADRE CLASSE 1 NIVEAU I |
|---------------|-----------|----------------------|-------------------------|

| | | | | | | | | |
|----------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|
| Contrat | 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"/> |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|---------|-------------------------------------|----------|--------------------------|----------|-------------------------------------|
| Horaires | 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

Odyneéo, 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. Odyneéo 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)

Vous prenez la direction du Pôle Petite Enfance, composé de l'EAJE Le Jardin des Enfants (24 places dont 5 pour des enfants porteurs de handicap), du CAMSP Nelson Mandela (45 enfants porteurs de handicap neuromoteurs) et du CAMSP Rosa Parks (CAMSP Polyvalent 45 places).

Sous l'autorité de la Directrice générale, vous managez le Pôle Petite Enfance et ses équipes pluridisciplinaires, soit environ 40 personnes, avec l'appui de 2 chefs de service:

- Vous pilotez le projet du Pôle dans le souci d'optimiser la qualité d'accompagnement des enfants accueillis, de favoriser leur bien-être et leur épanouissement, d'adapter les réponses aux évolutions des besoins, et de poursuivre le développement du Pôle.
- Vous assurez la gestion RH, budgétaire et administrative en garantissant les équilibres financiers.
- Vous représentez l'association auprès des institutionnels et partenaires
- Membre du Conseil de direction, vous inscrivez votre action dans la dynamique associative.

PROFIL RECHERCHE

| | |
|------------------------------------|---|
| Qualification demandée | CAFDES ou Diplôme de Niveau I |
| Expérience souhaitée | Direction d'établissement médico-social. Connaissance souhaitée du public accueilli |
| Qualités/Aptitudes requises | Compétences en RH et gestion budgétaire Rigueur, hauteur de vue, cohérence managériale, aisance et savoir-faire relationnel notamment auprès d'institutionnels |
| Autres conditions | Déplacements entre les deux sites (Lyon 9 et Vénissieux) |

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

A Madame la directrice générale : direction.generale@odyneo.fr

DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT OU DE POLE (H/F)

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 – DIRECTEUR DE POLE

Le directeur est responsable du fonctionnement, de l'action et du développement de son(ses) établissement(s). Il en conduit la politique stratégique et opérationnelle dans le cadre des politiques sociales, médico-sociales et sanitaires définies au plan national et territorial. Il supervise l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'établissement dans le respect des objectifs définis avec la direction générale. Il assure la gestion des ressources humaines. Il dispose du pouvoir disciplinaire, de nomination et d'évaluation. Il contrôle et optimise les budgets. Il est également chargé de mutualiser les moyens à disposition du pôle, de diffuser des pratiques innovantes et émergentes, et de proposer des axes de développement de l'offre de service.

Il est le responsable légal de l'établissement, et l'interface avec les partenaires extérieurs (tutelles, ARS etc...).

RESEAU RELATIONNEL

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

N+1 : directeur général

Responsabilités exercées

- **Assurer les droits des usagers et droits des professionnels, qualité de vie au travail et qualité des accompagnements**
- **Veiller à la cohérence institutionnelle, à la cohésion des équipes, à la compréhension des enjeux internes et externes de l'établissement et à la qualité du dialogue social**
- **Veiller au respect et à l'application du droit du travail**
- **Veiller à la sécurité des biens et des personnes.**
- **Assurer la prévention des risques liés à l'activité de l'établissement**
- 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 | CONTACTS EXTERNES |
|--|--|
| Usagers (enfants/adultes) Equipe de direction Directeurs adjoints, chefs de service, coordinateurs Pôle administratif Equipe pluridisciplinaire Conseil d'administration Le conseil de vie sociale (CVS) Instances représentatives du personnel | Familles des usagers Mandataires judiciaires Prestataires, fournisseurs, partenaires (services médicaux, GHT, écoles, partenaires sanitaires, loisirs, éducation nationale, transports, bailleurs sociaux etc...) Financeurs (ARS, services du conseil général et de la métropole, collectivités territoriales) La MDMPH |

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.

Mettre en œuvre une politique stratégique et opérationnelle de gestion des moyens humains et financiers

Mettre en œuvre la gestion des ressources humaines de l'établissement en fonction de la politique associative

Définir la répartition des fonctions et délégations de gestion

Favoriser le développement des compétences et savoir-faire dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences

Entretiens professionnels, recrutement du personnel, plan de formation, mobilités, effectifs...

Définir la politique financière de l'établissement

Elaborer et suivre le budget jusqu'à la clôture de l'exercice, de la trésorerie et du bilan, assurer la mise en œuvre et le suivi du PPI (plan pluri-annuel d'investissement)

Mettre en œuvre l'évaluation interne, préparer les opérations d'évaluation externe, procéder au contrôle des activités

Encadrer des équipes pluridisciplinaires

Missions transverses

En fonction du développement et de l'évolution de l'établissement

Piloter la communication professionnelle et la vie institutionnelle

Promouvoir l'ouverture institutionnelle, favoriser l'intégration de l'établissement dans un tissu social et gagner en visibilité localement

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

Concourir à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques médico-sociales au sein du territoire

Impulser une politique de communication ascendante, descendante et transverse

Organiser le circuit des informations et la transversalité auprès des professionnels

Diffuser les informations concernant les évolutions législatives, animer des réunions

Recueillir des informations et les exploiter

Animer les instances représentatives relationnelles

Animer les réunions de concertation, répondre aux questions DP/CHSCT

S'assurer de l'accueil et de l'intégration des nouveaux professionnels

Entretenir, actualiser et développer sa culture professionnelle

Répondre aux besoins des usagers et assurer la qualité des prestations

Prononcer les admissions des usagers et anticiper les accueils et sorties

Accueils, accompagnements, sorties, orientations, réorientations

Assurer et promouvoir le respect des droits des usagers et de la bientraitance

Suivre la mise en œuvre des projets personnalisés

Assurer l'adaptation de la prise en charge à la situation des personnes accueillies

Assurer l'accompagnement global et coordonné des usagers et de leurs familles

Veiller à la cohérence et à la coordination des activités de l'établissement avec celles des différents réseaux

Assurer la continuité territoriale de l'accompagnement des personnes

Assurer un lien avec les familles

Conduire une politique efficiente de développement continu de la qualité des prestations au bénéfice des usagers

Développer une politique d'évaluation continue des bonnes pratiques professionnelles

Faire émerger des solutions par les professionnels

Harmoniser les pratiques et construire la cohérence

Réaliser des projets et accompagner le changement

Initier le projet d'établissement, participer à sa conception et maîtriser son pilotage

S'assurer de la mise en œuvre et suivre les projets de service

Définir la gouvernance

Conduire les projets stratégiques

Fusion, restructuration, coopération

Analyser les facteurs de risque et de succès

Adapter l'organisation de l'établissement et des services en fonction des évolutions internes et externes

Mettre en œuvre des processus de décision

Système d'aide et de suivi des décisions (tableaux de bord)

Communiquer les orientations et projets aux équipes

Préparer les équipes concernées au changement

Expliquer et donner du sens

Appréhender et gérer les conflits, les crises

Mettre en place une démarche de prévention des risques, procédures, événements indésirables

Assurer une veille sur l'évolution des orientations des politiques du médico-social, sur la réglementation, les normes, leur évolution

Arbitrer des choix opérationnels et négocier avec les acteurs internes et externes

Participer à des groupes de travail

COMPETENCES REQUISES

COMPETENCES NECESSAIRES A LA TENUE DU POSTE

Savoir

- Connaissance du milieu du handicap et des attentes des personnes accueillies
- Politiques sociales et règles juridiques liées à son intervention (CCN66, agréments, accords d'entreprise, réglementations spécifiques...)
- Réseau santé et médico-social, parties prenantes
- Gestion budgétaire
- Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences
- Techniques de gestion de projet et conduite du changement
- Techniques de négociation et médiation
- Techniques de gestion de conflits et de crise
- Sociologie des organisations et psychologie du travail
- Outils informatiques

Savoir-faire

- Diriger, arbitrer et prendre des décisions
- Avoir une vision stratégique des évolutions du système médico-social et savoir positionner l'établissement
- Expliquer la stratégie, la faire partager, en définir les implications et les déclinaisons
- Gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes
- Manager, fédérer, déléguer, donner du sens
- Prioriser, planifier, organiser, évaluer, analyser, anticiper, prendre du recul
- Communiquer, se positionner, argumenter, convaincre, faire adhérer
- Assurer la traçabilité des actions réalisées, reporting
- Conduire un projet
- Elaborer un budget
- Contrôler et sanctionner

Savoir-être

- Avoir le sens de l'intérêt général et de l'utilité sociale
- Polyvalence, adaptabilité, prise d'initiatives, pragmatisme, proactivité
- Aisance relationnelle, aptitude à l'écoute, à la concertation et à la négociation
- Bienveillance, respect, patience et autorité

FORMATION ET DIPLOMES REQUIS

- Diplôme de niveau I ou II
- CAFDES, masters II

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE

- Expérience d'encadrement exigée

Autre : vaccinations à jour

EVOLUTIONS DE CARRIERE ET PASSERELLES POSSIBLES

Direction générale
Formateur

REMUNERATION

| | |
|----------------------------|---|
| COEFFICIENT DE BASE | 800 (niveau 2) 870 (niveau 1) |
| SALAIRE | 3016€ brut/mois (niveau 2) 3279€ brut/mois (niveau 1) |
| QUALIFICATION | CADRE CLASSE I (niveau 2 ou 1) |
| INDEMNITES | Indemnités sujétions particulières : entre 15 et 135 points (classe 2) ; entre 70 et 210 points (classe 1) Indemnités astreintes en hébergement |

CONDITIONS DE TRAVAIL

SPECIFICITES DU POSTE

Forfait jours
Astreintes

MOYENS NECESSAIRES

Matériel : téléphone et ordinateur portable

► Ci-joint Annexe 1.