

OFFRE D'EMPLOI

Nous recherchons un(e) :

CHEF(FE) DE SERVICE (H/F) au Pôle/Dispositif Accompagnement Médico-Social Basé à : Pôle Administratif du DAMS (Dijon)

A compter du :	Dès que possible
Nature du contrat :	C.D.I.
Durée hebdomadaire du travail :	Forfait jours
🏠 Convention collective :	CCNT de 66
🏠 Qualification conventionnelle :	Cadre classe 2 - Niveau 2

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent justifier du ou des titres et diplômes minimum requis par l'emploi :

CAFERUIS ou équivalent

Compétences requises et/ou informations complémentaires :

Permis B requis

Mission générale du poste :

Sous la responsabilité de la Direction et par délégation des responsables de plateformes et avec l'appui de l'ensemble des fonctions support du Dispositif.

- Etre garant de la mise en 'uvre des projets individualisés des usagers au sein du DAMS
- Etre garant de la participation et de l'expression des besoins des usagers / veille et anticipation des risques de rupture dans le parcours des usagers / alerte auprès de la Direction et responsable concerné/ intervention auprès des familles et représentants légaux en cas de conflits et contentieux.
- Piloter et manager les équipes éducatives intervenant auprès des usagers et veiller à la cohérence des plannings des professionnels et des activités.
- Collaborer avec le cadre de santé pour faciliter l'intervention des personnels soignants.
- Etre en appui «métier» auprès des équipes pour soutenir la dynamique d'Inclusion et d'ouverture vers le Droit Commun = réalisation avec l'appui de la Direction d'un diagnostic de territoire pour l'identification des partenaires et lieux d'accueil pour les usagers et les professionnels.
- Favoriser la mobilisation partenariale auprès des acteurs du Droit Commun et accompagner les équipes pour une mise en 'uvre opérationnelle au quotidien
- Etre force de proposition pour l'amélioration des pratiques «métier» et amélioration continue de la Qualité

Compétences requises :

Expérience significative dans une fonction de management d'équipe.

Rigueur, capacités d'organisation, compétences managériales, sens du contact et de la relation usager, adaptabilité et réactivité.

La connaissance du médico-social/travail protégé/secteur du handicap est un plus.

Maîtrise de l'outil informatique (bureautique, internet, messagerie).

Connaissance des outils de planification

Déplacements éventuels à prévoir au regard des besoins et prestations sur le territoire de la Côte d'Or.

Possibilité d'astreintes

La fiche de missions est consultable sur le site <https://www.pepcbfc.org> en cliquant ici.

Renseignements et candidatures :

Si vous êtes intéressé(e), envoyez votre candidature (C.V., lettre de motivation et copie du ou des diplôme(s) en lien avec le poste) à :
recrutement.dams21@pepcbfc.org

Date limite de dépôt des candidatures : le 26/10/2024.

Dijon, le 11/10/2024.