

## RECRUTEMENT

### CHEF DE SERVICE HEBERGEMENT H/F

L'association Tremplin recherche pour son Pôle Hébergement, un.e Chef.fe de service.

#### **Statut du poste :**

- CDI - Statut cadre
- Temps plein 39h. hebdo. – réparties du lundi au vendredi voire le samedi de manière occasionnelle.
- Prise de poste envisagée : ASAP
- Lieu : Bourg-en-Bresse ; déplacement régulier sur le territoire
- Rémunération : selon CCN CHRS ; cadre confirmé selon expérience min 32K€ à 34 K€ annuel + astreintes
- Avantages : mutuelle prise en charge 100% employeur / RTT : 23 jours / 9 jours CT /véhicule de service / Œuvres sociales du CSE / Plan de Développement des Compétences ambitieux

**Missions principales** : Garantir la mise en œuvre du Projet d'Etablissement du CHRS Tremplin dans le cadre des engagements de l'association sur les dispositifs liés au PDALHPD (veille sociale, hébergement). S'assurer du respect des objectifs économiques et sociaux du service (continuité de l'activité) et garantir la sécurité du site. Piloter l'activité et superviser les équipes. Garantir les liens interservices (transversalité).

**Sous la responsabilité de la Direction du Pôle, il/elle a notamment en charge les missions suivantes :**

#### **Pilotage de l'action du service**

- *Piloter* les projets d'animation, argumenter et évaluer
- Maîtriser les dispositifs de l'action sociale et médico-sociale
- Faire respecter le règlement intérieur
- Faire appliquer les règles de "qualité, sécurité, environnement" et procédures "RH et Administratives" de l'association
- Tenir à jour et garantir la fiabilité des indicateurs sociaux
- Effectuer des reporting permanents et transmettre des informations
- Elaborer, conduire et évaluer les projets personnalisés
- Garantir la mise à jour permanente des dossiers usagers
- Garantir l'expression des usagers et l'accès à leurs données
- Participer activement au rapport d'activité annuel du service
- Créer et entretenir le réseau partenarial
- Participer activement à l'image de l'association par la qualité des échanges avec les partenaires

#### **Participation au projet d'Etablissement**

- Garantir le respect du projet d'Etablissement et le processus d'accompagnement
- Proposer des orientations pour l'action du service
- Assurer la transmission des informations ascendantes, descendantes et transversales

#### **Encadrement de l'équipe et gestion des ressources humaines**

- Animer efficacement l'équipe hébergement
- Réaliser les entretiens individuels (EAP) en suivant la procédure de Tremplin
- Organiser et superviser les plannings des services
- Identifier les besoins en matière de formation
- Participer à la réalisation des fiches de poste et au recrutement des équipes
- Prévenir et gérer les conflits entre usagers en utilisant l'outil de médiation
- Animer et conduire les réunions d'équipe, proposer des améliorations
- Transmettre les informations et les décisions de la direction auprès de l'équipe.

### **Gestion administrative et budgétaire**

- Gérer et répartir les moyens matériels et budgétaires du service
- Veiller au suivi et à la gestion administrative des dossiers des usagers dans le respect des dispositions réglementaires (contrats *de séjour*, prolongations, projets individualisés...)
- Assurer l'entretien du matériel mis à disposition (véhicule, informatique...)
- Saisir régulièrement les données liées à l'activité sur les logiciels ad hoc (SI SIAO, ENC)

#### **- Profil recherché :**

- Chef de Service diplômé (CAFERUIS ou formation équivalente)
- Capacité à gérer une équipe et expérience de l'encadrement/coordination (salariés, bénévoles)
- Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions, à développer des projets
- Fortes qualités relationnelles, bienveillance, disponibilité et sens des responsabilités
- Autonomie, capacité d'initiative et grand sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe et goût des dynamiques collectives
- Intérêt et expérience auprès du public en grande précarité
- Permis B indispensable et déplacements fréquents à prévoir
- Une rencontre avec un cabinet de recrutement est prévue dans le processus de recrutement

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 24/06/2022** au service RH : [eleclercq@tremplin01.org](mailto:eleclercq@tremplin01.org)