

RECRUTEMENT

UN.E DIRECTEUR.TRICE HEBERGEMENT

L'association Tremplin recherche un.e Directeur.trice pour son Pôle Hébergement

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 : 01/01/2023
- Lieu : Bourg-en-Bresse ; déplacement régulier sur le territoire
- Rémunération : selon CCN CHRS, Groupe 8 ; cadre de direction confirmé selon expérience min 39 K€ annuel + prime d'astreinte
- 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 :

Le pôle Hébergement est composé de plusieurs activités (Parc de 150 à 250 places sur l'année) encadrées par des Coordinateurs : CHRS (HU -HI) ; une activité hébergement spécialisé (hébergement hivernal, accueil Ukrainiens..) ; mise en œuvre du programme Grands Marginalisés - .

Dans ce cadre, le/la Directeur(rice) d'Hébergement devra :

- Garantir la mise en œuvre des projets d'activité conformément aux engagements de l'association sur les dispositifs liés au PDALHPD (veille sociale, hébergement) :
 - Projet d'établissement du CHRS
 - Projet Grands Marginaux
- Manager et coordonner les équipes en place
- Gérer l'organisation générale du Pôle et de la mise en œuvre des projets, dans le respect du cadre réglementaire, du projet associatif et du budget
- Assurer les, la gestion opérationnelle, de promouvoir de manière pérenne leur fonctionnement, la qualité de service ainsi que sa continuité.
- Garantir les liens interservices (transversalité).
- Participer activement à la définition et au développement

Sous la responsabilité du Directeur Général, il/elle a notamment en charge les missions suivantes :

Pilotage de l'action du Pôle

- Organiser et assurer l'encadrement des différents dispositifs
- 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 de l'association
- Tenir à jour et garantir la fiabilité des indicateurs sociaux
- Elaborer, conduire et évaluer les projets personnalisés
- Participer activement au rapport d'activité annuel du pôle d'activité
- Entretien et développer le réseau partenarial
- Être l'interlocuteur des partenaires institutionnels et associatifs

Participation au projet d'Etablissement

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

Encadrement de l'équipe et gestion des ressources humaines

- Assurer l'animation des équipes pluridisciplinaires, assisté.e de 3 Coordinateurs de service
- Superviser les plannings des services
- Prévenir et gérer le cas échéant 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

- Exercer, en lien avec le Directeur Général, les responsabilités de gestion techniques, budgétaires et de ressources humaines, en relation avec les services transverses de l'association
- S'assurer de 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 :

- Directeur.trice ou Dir Adjoint diplômé.e issue d'une formation de niveau BAC+5 CAFDES ou diplôme équivalent
- Idéalement vous bénéficiez d'une expérience réussie de 3 ans
- Connaissance et expérience des publics AHI (Insertion et exclusion)
- Management d'équipes pluridisciplinaire 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 service RH : eleclercq@tremplin01.org