



Fiche de poste

Directeur de Dispositif (F/H)

Intitulé du poste	Directeur (F/H) du Dispositif Enfance et Handicap
Classification	Grille Cadre Niveau 1 – Classe 1 de la CCN66
Périmètre d'intervention	<p>L'ensemble des différents sites du Dispositif Enfance et Handicap, dont la mission est d'accompagner des enfants et adolescents atteints de déficience intellectuelle et/ou de troubles autistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - IME Jean Poirot à Fontenoy-le-Château - Les Epilobes (annexe IME) à Epinal - SESSAD à Epinal - Deux unités d'enseignement spécialisé à l'école Paul-Emile Victor d'Epinal
Base du poste	<p>Lieu de travail principal : IME Jean Poirot, 2 Grande rue 88240 Fontenoy le Château</p>
Missions du poste	<p>Le Directeur de Dispositif (F/H) dirige l'ensemble des équipes du Dispositif, pilote son activité dans toutes ses composantes et déploie dans ses établissements, avec l'appui de l'encadrement, la stratégie et les orientations de l'Association.</p>
Cadrage du poste	<p>Ce poste est rattaché hiérarchiquement à la Direction Générale de l'Association.</p> <p>Le Directeur de Dispositif (F/H) est membre du CODIR de l'Association.</p> <p>Selon son profil et ses domaines d'expertise, le Directeur de Dispositif (F/H) peut se voir confier des missions transverses au sein de l'Association.</p> <p>Relations fonctionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Médecin psychiatre du dispositif - Personnels de la Direction Générale <p>Administrateurs référents et autres membres du CA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membres du CODIR élargi - Partenaires extérieurs (MDPH, ASE, communes, CAF, etc ...).
Description des activités	<p>Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement ou de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conduire et actualiser le projet d'établissement en conformité avec les axes définis par l'Association, dans le cadre général du projet associatif. - Adapter le projet d'accompagnement aux orientations du Projet Régional de Santé.

- Participer à la communication du projet d'établissement.
- Mettre en œuvre les décisions stratégiques prises en application du projet.
- Assurer une coordination pédagogique des projets de scolarisation.
- Prononcer, selon les procédures et réglementations en vigueur, l'admission ou la sortie des personnes accueillies.
- Organiser les relations avec les familles et personnes responsables légales, et les associer à l'action entreprise auprès des usagers.
- Traduire les objectifs du projet éducatif, pédagogique et thérapeutique adopté par les instances de l'Association.
- Veiller à l'accomplissement régulier de toutes les formalités exigées par la réglementation en vigueur.
- Co-présider le CVS.

Gestion et animation des ressources humaines :

- Manager et coordonner son équipe.
- Procéder au choix des personnels non cadres, selon les procédures d'embauche définies, et participer au recrutement des personnels cadres.
- Assurer l'intégration des nouveaux salariés.
- Mener les entretiens périodiques (évaluation, entretien professionnel).
- Participer aux réunions du CSE de l'Association.
- Proposer, planifier et actualiser le développement des compétences de l'équipe en lien avec le Service Développement RH dans le cadre de la politique GEPP.
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour la mise en place et l'exécution des mesures d'hygiène et de sécurité de son établissement.
- Veiller à l'application de la législation sociale et des accords, notamment l'annualisation.
- Assumer les mesures disciplinaires de premier niveau (entretien recadrage et premier niveau de sanction) concernant les salariés non cadres, en conformité avec les dispositions réglementaires et conventionnelles.
- Etre responsable de la sécurité des personnes accueillies et du personnel se trouvant dans l'établissement.

Gestion budgétaire, financière et comptable :

- Préparer, élaborer en concertation avec le Directeur Général adjoint (F/H) et l'Expert-Comptable les budgets prévisionnels (EPRD) avant présentation à la Commission Finances de l'Association.
- Exécuter le budget alloué, ordonner les dépenses de fonctionnement et proposer les investissements nécessaires.
- Etre responsable du fonctionnement financier de la structure. Après clôture de l'exercice, rendre compte de la gestion à la Commission Finances.
- Rédiger le rapport annuel de fonctionnement de l'établissement.
- Etre responsable de la gestion et de l'entretien des biens.
- Veiller à la cohérence et au respect de l'ensemble des procédures budgétaires.

	<p>Amélioration continue de la qualité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à inculquer un esprit « qualité » auprès de l'ensemble des personnels. - Piloter le système de management de la qualité, suivre sa mise en œuvre à travers les plans d'actions qualité. <p>Coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre responsable des relations publiques. - Assurer la représentation de l'établissement auprès des partenaires, organismes de contrôle, financeurs, organisations professionnelles, etc. dont un partenariat particulier avec les services de l'Education Nationale. - Veiller à l'image de l'Association. - Organiser et gérer les partenariats, notamment avec les acteurs territoriaux du champ de la santé mentale et la MDPH. - Repérer les ressources externes complémentaires et susciter des coopérations.
<p>Les responsabilités du poste</p>	<p>Le champ d'action du (de la) Directeur(rice) adjoint(e) s'inscrit dans le respect du règlement général de fonctionnement de l'Association.</p> <p>Son champ de responsabilité est défini par le document de subdélégation de pouvoirs joint à la présente fiche de poste.</p> <p>Il (elle) dispose d'une responsabilité hiérarchique directe sur les Chefs de Service ainsi que sur l'ensemble des professionnels du Dispositif</p> <p><i>Il/elle est tenu(e) à la stricte et entière confidentialité quant à ses activités et attributions. Toutefois il/elle est tenu(e) de partager les informations utiles à la prise en charge de l'usager, dans le respect des textes de référence relatifs au secret partagé.</i></p>
<p>Les conditions de travail</p>	<p>Horaires : non soumis à horaires préalablement établis</p> <p>Lieu de travail : Département des Vosges</p> <p>Contraintes spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilité départementale. - Diversité des établissements et services. - Dispersion géographique des établissements et services. - Diversité des missions des établissements et service - Astreintes : 13 à 26 semaines par an <p>Particularités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement à calendrier de fermeture. - Bénéfice de 6 jours de congés trimestriels (hors 3^{ème} trimestre), 22 jours de repos, possibilité de Compte Epargne Temps.
<p>Profil de compétences requises</p>	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme de Directeur d'Etablissement d'Education Adaptée et Spécialisée ou formation supérieure en management d'établissement médico-social ou sanitaire de Niveau I ; à défaut, engagement de suivre la formation après la prise de poste (financement assuré). - Connaissances des structures spécialisées de l'Education Nationale.

	<p>Connaissances des problématiques liées aux déficiences des jeunes publics TSA/TED.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances en droit social et en droit du travail (et convention collective), en gestion, en réglementation sectorielle. - Maîtrise de la gestion du temps de travail en annualisation <p>Compétences-clé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation et de la gestion des priorités. - Capacité d'analyse. - Capacité à entreprendre et décider. - Capacité à créer et réaliser. - Très bon relationnel et forte capacité de communication. - Sensibilité au management par la pédagogie. - Accompagnement du changement. - Capacité à orienter, à contrôler et à valider le travail des équipes. - Savoir négocier et assurer le lien avec différents partenaires concourant à l'accompagnement. - Faire respecter les orientations clairement définies.
<p>Moyens du poste</p>	<p>Moyens humains (non exhaustif) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe d'encadrement du Dispositif (un Directeur Adjoint, deux Chefs de Service) - La Direction Générale et les membres du Conseil de Direction. - Administrateur Référent de l'Association. - Le cas échéant, prestataires extérieurs. <p>Moyens matériels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Téléphone. - Ordinateur. - Véhicule. - Documentation professionnelle. - Accès aux actions de formation.