

Offre d'emploi Directeur adjoint

Association Parentale créée en 1961 qui accompagne 1 400 personnes en situation de handicap (enfants et adultes) et emploie 780 salariés dans 27 établissements et services, recrute :

Un.e Directeur.trice adjoint.e

Pour son établissement: L'IME de ROSENDAEL, établissement agréé pour accompagner 62 jeunes enfants, âgés de 3 à 14 ans, en situation de handicap intellectuel avec ou sans troubles associés en semi internat.

Sous la responsabilité du Directeur, dans le respect des valeurs associatives et du projet d'établissement de l'IME, le directeur adjoint a pour mission principale de dynamiser de façon opérationnelle la gestion de l'IME. Il participe également au développement des projets du secteur enfance avec les directeurs des 4 IME et du SESSAD.

Les missions :

- La conduite du projet d'établissement
 - Entretenir des relations de qualité avec les personnes accompagnées, les familles, les professionnels des équipes et les partenaires du secteur
 - Veille au respect de la mise en œuvre des fiches actions identifiées dans le projet d'établissement
 - Être le premier interlocuteur en cas de situation d'urgence
 - Garantir et contrôler la mise en œuvre des actions relatives à l'accompagnement des personnes accompagnées conformément aux obligations réglementaires
 - Être force de proposition dans l'actualisation des procédures et protocoles en vigueur

- L'animation des équipes et la gestion des ressources humaines
 - Manager les équipes en collaboration avec le chef de service éducatif en promouvant le développement de compétences en lien avec les attentes des personnes accompagnées et des orientations associatives (formations, entretiens professionnels, ...)
 - Animer des réunions d'équipe en donnant du sens aux missions et responsabilités de chacun.
 - Favoriser une dynamique de réflexion continue avec les professionnels.
 - Développer les projets en partenariat et s'implique dans des réseaux de territoire en lien avec le projet de l'établissement.
 - Recruter les CDD de moins de 3 mois et proposer des candidatures au directeur pour des recrutements en CDI.
 - Assurer l'accueil des nouveaux embauchés.

**CDI temps
complet**

- La gestion administrative et budgétaire
 - Faire respecter le règlement intérieur et les règles d'hygiène et de sécurité des personnes accompagnées et des professionnels (DUERP).
 - Engager les dépenses de fonctionnement dans les limites fixées par sa délégation.
 - Vérifier mensuellement les éléments de présence des personnes accompagnés en vue de la facturation.
 - Veiller mensuellement que les éléments nécessaires à la paie soit transmis dans le respect des échéances fixées.

Profil :

- Diplôme de niveau 6 ou 7 (CAFERUIS ou MASTER 2 ou équivalent) avec expérience en management
- Connaissance du secteur médico-social exigée et du handicap apprécié
- Rigueur, autonomie et ayant le sens de l'organisation et des responsabilités
- Aptitudes à l'animation des équipes et à la conduite de projets
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Capacité d'adaptation

Conditions :

- Permis de conduire B obligatoire
- Statut cadre non soumis à horaires. Rémunération selon la convention 66.
- Schéma vaccinal complet contre la COVID 19 conseillé

Candidature avant le 28 février 2024 (Lettre de motivation + CV détaillé)
A adresser à Madame la directrice de l'IME de ROSENDAEL
imerosendael@papillonsblancs-dunkerque.fr

**Expérience
en
management**

**3281€ minimum
si CAFERUIS**

ou

**3595€ minimum
si master 2 (ou
équivalent)**

(+ si expérience)