

DIRECTEUR ADJOINT

CCNT 66 Directeur adjoint, Cadre de classe 2 niveau I

() variables selon les établissements*

MISSION GENERALE

Dans le respect des valeurs de HandiCap'Anjou, **par délégation et sous la responsabilité du directeur de pôle**, le directeur adjoint est un cadre de proximité, chargé de la mise en œuvre du projet et de la gestion quotidienne de l'ESMS. Il rend compte régulièrement de son action auprès du directeur de pôle.

FONCTIONS

1. Définition et conduite de l'intervention sociale

Toujours au service de l'utilisateur, il a une connaissance des populations, de l'évolution de la recherche, de la prise en charge et de leurs besoins. Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, il accompagne le changement, évalue l'action et propose des adaptations.

Il est attentif à la qualité du service produit pour chacune des situations individuelles ou collectives et participe au processus visant à la démarche qualité.

Il organise et effectue les admissions prononcées par la direction de pôle.

Il s'inscrit dans le réseau social, médico-social et sanitaire du département et en est acteur. Il est en lien régulier avec les partenaires directs de la structure.

Il rédige le rapport annuel d'activité de l'établissement.

() Il participe aux astreintes administratives*

() Il assure la présidence de l'ASAM, il en gère le budget, assure les demandes de subventions.*

2. Définition et conduite du projet

Attentif à l'exercice des droits des usagers, il participe à la définition du cadre conceptuel et revisite le projet. A l'écoute de l'environnement, il interroge la pertinence des modalités d'accompagnement et propose les ajustements.

Il est responsable de la mise en œuvre permanente des actions éducatives, médicales, pédagogiques ou techniques. Interlocuteur principal et permanent des familles, il est responsable des PPA et PPS, il supervise et valide les écrits professionnels.

Il est responsable de l'organisation du travail, des réunions, assure la concertation avec ses collaborateurs et s'appuie sur leurs compétences. Il apporte un appui technique au personnel. Il programme les activités de la structure. Il fixe des objectifs et évalue les résultats. Il assure la coordination et le suivi de l'accompagnement.

3. Animation et gestion des ressources humaines

Il encadre et anime l'équipe pluridisciplinaire, il met en place un management qui favorise l'épanouissement des personnes, au service des usagers, où chacun participe au bon fonctionnement de l'ensemble. Il prévient et gère les conflits et cherche à développer et valoriser les compétences et leur transversalité. Il favorise les innovations. Il optimise les ressources professionnelles, il prend les mesures pour prévenir l'usure professionnelle, il participe à la GPEC et identifie les besoins en formation.

Il suit les plannings et les horaires, il est garant de la continuité du service (organise les remplacements).

Il est responsable de l'application du règlement intérieur, il informe la direction de pôle qui détient le pouvoir disciplinaire, de toute difficulté. Il participe au recrutement des personnels non cadres. Il est chargé des entretiens individuels d'activité de tous les professionnels de son établissement.

4. Gestion administrative, économique et financière

Responsable de la bonne marche de la structure, il respecte et suit les formalités exigées par la réglementation en vigueur.

Il gère les moyens budgétaires du groupe I du budget exécutoire, en ayant le souci d'une gestion rigoureuse des deniers publics. Il organise l'entretien de la structure.

Il propose les investissements.

() Il définit avec le directeur de pôle les affectations de la taxe d'apprentissage.*

5. Gestion technique et logistique

Il adapte les moyens aux besoins de l'activité. Il veille au respect des règles de sécurité des usagers et des professionnels.

Il est responsable des installations et équipements, de leur sécurité et de leur utilisation. Il prend les mesures d'urgence nécessaires.