

Personne affectée au dispositif M'SAYIDIE



Interlocuteurs

- Membres du service
- Public accueilli
- Direction
- Institutions publiques
- Partenaires

*Liste non exhaustive, le collaborateur pourra être amené à effectuer toute autre tâche nécessaire et compatible avec ses fonctions

Compétences

Capacité à représenter l'Association en externe
Niveau d'autonomie – Avancé
Capacité relationnelle et de communication
Maîtrise du Pack office - Intermédiaire
Excellent capacité rédactionnelle
Capacité organisationnelle
Développement des partenariats
Maîtrise du cadre légal - Avancée
Méthode et outils d'évaluation et d'analyse
Management d'équipe
Gestion de projet
Maîtrise des procédures FSE - Avancée
Suivi budgétaire
Capacité à mettre en place des procédures
Gestions opérationnelles des Ressources Humaines

Niveau souhaité

CAFERIUS et/ou déclinaisons ou **Diplôme d'Educateur Spécialisé** avec **5 ans** d'expérience opérationnelle

Classification conventionnelle

(Grille applicable au jour de l'embauche)

Famille	Statut
Famille Formation	Cadre

Evolutions possibles

- Directeur d'établissement (F-H)
- Responsable qualité développement (F-H)



Cofinancé par l'Union européenne

Chef de service F-H

Description

Placé sous la responsabilité du Directeur de l'Association, le Chef de service participe à la définition de la politique générale de son service. Il met en œuvre le Projet, assure son suivi, son évaluation et dresse un bilan des activités menées. En lien étroit avec ses coordinateurs, il est responsable de l'activité des équipes. Il est garant de la qualité de la prise en charge du parcours du jeune. Il est garant du respect des procédures des Fonds Sociaux Européens.

Activités principales*

- Etre garant de la mise en œuvre, du suivi, de l'évaluation et de l'élaboration du Projet
- Etablir des documents rendant compte de l'Activité du service : bilan, rapport d'activité...
- Développer le service en proposant des orientations et en les mettant en place
- Manager le service au quotidien : animer des réunions, assurer le suivi de ses collaborateurs conformément aux procédures internes, alerter la Direction en cas de besoin...
- Garantir l'accueil, le suivi et le respect des droits et libertés du public accueilli
- Diffuser les bonnes pratiques et promouvoir l'analyse de sa pratique professionnelle
- Garantir le respect des procédures du service et de l'association
- Transmettre les éléments nécessaires à la construction du budget du service et en assurer le suivi Diffuser les informations concernant les évolutions législatives, juridiques et réglementaires et s'assurer de leur respect
- Mettre en place et développer des partenariats
-

Qualités

Accessible, Appliqué, Rigoureux, Force de proposition, Collaboratif, Ecoute, Communicatif, Exemplaire, Impliqué, Structuré, Intègre, Crétatif, Curieux, Organisé