

CHEF(FE) DE SERVICE H/F

Nous recherchons un chef(fe) de service H/F au Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) pour un remplacement de congé maternité, de juin à décembre 2025 avec possibilité de prolongation en 2026, sur de nouvelles missions et/ou sur d'autres services.

Lieu : Les Tournesols – 68160 Sainte Marie aux Mines (établissement Public Autonome)

Type d'emploi : Temps plein, CDD pouvant déboucher sur CDI, mutation ou détachement dans la FPH (Fonction Publique Hospitalière)

Rémunération : Salaire net d'environ 2500 € (selon expérience), grilles de rémunération de la FPH

Missions principales :

Dans le respect du projet institutionnel et des projets d'établissement et de service, il a pour mission d'organiser les activités éducatives et paramédicales et de coordonner les moyens du service de soins, en collaboration avec le secteur éducatif, en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations offertes.

Il élabore en lien avec ses équipes, la direction du pôle hébergement et les fonctions supports le projet d'établissement du FAM.

Il est responsable de la rédaction et de la mise en œuvre des projets d'accompagnement individualisés des personnes accompagnées au sein du FAM.

Il participe à l'élaboration des autres projets d'établissement ou de service de l'Institution ainsi qu'aux projets d'accompagnement individualisé des 60 personnes accueillies.

Il est intégré à l'équipe de cadres des Tournesols et participe à ce titre à la vie et au fonctionnement général de l'Institution.

Il est garant au quotidien de la politique institutionnelle et assure la continuité des services.

- **Management de l'équipe du FAM**, composée d'une d'une cinquantaine de professionnels socio-éducatifs.
 - Adapter l'organisation au projet institutionnel et aux projets d'établissement et service,
 - Organiser et répartir le travail en fonction des missions et des compétences des équipes
 - Réaliser et suivre les plannings de travail,
 - Animer, mobiliser et dynamiser l'équipe, notamment par le biais de réunion de fonctionnement mensuel,
 - Fixer des objectifs à l'équipe en fonction de leurs compétences professionnelles et évaluer les résultats,
 - Evaluer le travail des agents pour fixer des objectifs individuels et évaluer les résultats, notamment par le biais des entretiens annuels d'évaluation,

- Superviser les écrits professionnels des équipes
 - Traiter les situations conflictuelles, en lien avec la Direction,
 - Identifier les besoins en formation du personnel en cohérence avec le plan pluriannuel de formation,
 - Participer aux entretiens de recrutement
 - Accueillir et participer à l'encadrement des nouveaux personnels et des stagiaires
- **Accompagnement des personnes accompagnées et supervision de leurs projets personnalisés**
 - Animer, coordonner et superviser la mise en œuvre du projet du projet d'accompagnement individualisé des 60 résidents.
 - Programmer les activités du service, notamment les ateliers ; coordonner par ailleurs les activités éducatives et les interventions thérapeutiques en lien avec le pôle santé et les professionnels de santé libéraux
 - Valider les propositions des actions à mettre en œuvre selon la personne et assurer le suivi,
 - Travailler en collaboration avec la famille et le représentant légal de la personne
 - Assurer le suivi des personnes accueillies temporairement.
- **Organisation du service**
 - Organiser les délégations des responsabilités de son champ d'activité (en lien avec la Direction),
 - Ecouter, arbitrer et décider, après proposition à la Direction, de l'organisation liée au travail des équipes
 - Gérer la circulation des informations,
 - Elaborer, faire appliquer et évaluer les procédures et protocoles utilisés,
 - Gérer et anticiper les besoins en matériel pour le service (investissement).
 - Organiser le parcours d'admission et de sortie des personnes accompagnées en lien avec le service S3A.
 - Veiller à ce que les places soient optimisées, notamment les places d'accueil temporaire
 - Veiller au respect des règles de sécurité et d'hygiène
- **Participation à la vie institutionnelle des Tournesols**
 - Rendre compte à ses responsables hiérarchiques de l'activité du service et des difficultés rencontrées,
 - Participer aux réunions de cadres, de coordination cadre de santé du service IDE/Direction, de commission parcours accompagnement inclusion (CPAI), ainsi qu'à toute autre réunion ou groupe de travail auquel le cadre est convié.
 - Participation aux instances comme les Conseils de la Vie Sociale
 - Participer au rapport annuel d'activité de la structure.
- **Participation au développement des réseaux et des partenariats**
 - Développer les réseaux et les partenariats nécessaires (ex : MDPH, hôpitaux, établissements médico-sociaux, service d'appui à la coordination,)
 - Participer aux réunions portées ou organisées par la MDPH dans le cadre des parcours de la personne (ex : GOS, ...)
-

Profil recherché :

- **Expérience :**

- Expérience confirmée en encadrement dans le secteur médico-social ou éducatif.
- Connaissance des publics en situation de handicap et des structures type FAM.

- **Compétences :**

- Leadership et gestion d'équipe pluridisciplinaire.
- Animation de réunions
- Evaluation des besoins des personnes accompagnées
- Gestion des relations conflictuelles
- Capacité à prendre du recul et à analyser les situations
- Capacités pédagogiques
- Connaissance de l'outil informatique et des logiciels professionnels

- **Savoir-être :**

- Capacité à se remettre en question.
- Distance professionnelle dans l'exercice de ses fonctions.
- Intégrité et discrétion professionnelle.
- Capacité à travailler en équipe de cadres
- Capacité d'écoute
- Disponibilité
- Être force de proposition
- Dynamisme
- Communication adaptée

Permis B obligatoire (déplacements ponctuels).

Avantages :

- **Conditions de travail :**

- Autonomie et collaboration avec une équipe de cadres.
- Télétravail 1 jour/semaine.
- Salaire avantageux

- **Avantages sociaux :**

- Œuvres sociales (CGOS possible).
- Repos fixes (week-ends et jours fériés).
- 28 jours de congés annuels et 20 RTT

Merci de nous adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) que nous étudierons avec intérêt à l'attention de Mme HAEFFELE Magaly, Directrice du Pôle à l'adresse suivante : ressourceshumaines@lestournesols3.fr