

Appel à candidature

L'association APAHRC recrute pour l'ESAT ARC EN CIEL

Un(e) Adjoint du direction (F/H) à 1 ETP en CDI

Mission :

L'Adjoint de direction de l'ESAT ARC EN CIEL conçoit sa mission en adhérant aux valeurs fondamentales du projet associatif, à savoir une éthique de la personne en tant que sujet et citoyen. Sur ce principe, l'Adjoint de direction au sein de l'APAHRC s'engage sur les fondements associatifs et institutionnels qui :

- Respectent la personne en tant que sujet et lui portent une attention et une écoute particulière et bienveillante, en toute tolérance,
- Visent le bien être de la personne en situation de handicap, c'est-à-dire mettre tout en œuvre pour assurer des conditions de vie satisfaisant ses besoins de sécurité, de protection, de promotion et de santé,
- Caractérisent un accueil dans les meilleures conditions d'intégration possibles dans le tissu social,
- Donnent la priorité à l'épanouissement individuel et social, c'est-à-dire, faire valoir la primauté d'une démarche d'accompagnement et de soutien, de socialisation et de l'ouverture sur la Cité,
- Favorisent le développement de son action en lien étroit avec le secteur associatif et l'ensemble du réseau institutionnel susceptibles de concourir aux finalités de sa mission.

Liaison hiérarchique et fonctionnelle :

L'Adjoint de direction exerce ses missions sous l'autorité de la direction des établissements et services ARC EN CIEL. Est nécessaire à l'exercice de ses fonctions, sous forme de liaison fonctionnelle, un travail en collaboration avec les deux adjoint de direction de l'ESAT et celui des établissements et services LA HAIE VIVE (hébergements et accompagnement social).

Fonctions :

L'Adjoint de direction est un cadre hiérarchique, son poste est partie intégrante de l'équipe de direction. Elle/il est associé.e au développement associatif dans son organisation transversale à l'ensemble des structures de l'APAHRC.

Elle/il participe à l'élaboration du projet d'établissement et à sa mise en œuvre.

Elle/il anime les projets de services ou de sites inscrits dans le projet d'établissement et dont elle/il pilote l'action.

Elle/il participe à la réflexion concernant l'accompagnement social en appui sur les activités de production des ateliers, elle/il positionne et fait reconnaître la personne accompagnée comme Sujet.

Elle/il encadre et anime les équipes de responsables et correspondants d'ateliers pour favoriser l'articulation des professionnels ayant des formations et des compétences différentes dans un but commun. Elle/il a le souci de développer les compétences individuelles et collectives des membres des différentes équipes.

Activités commerciales :

L'Adjoint de direction supervise et contrôle les activités de production.

Elle/il évalue la place de chaque activité de production en cohérence avec le projet d'établissement.

Elle/il reçoit les clients et les fournisseurs.

Accompagnement social :

L'Adjoint de direction supervise et contrôle le contenu du dossier unique de la personne accueillie.

Elle/il garantit l'existence du parcours personnalisé en s'assurant de son élaboration à partir de la prise en compte des souhaits, attentes et besoins de la personne en situation de handicap.

Elle/il est habilité.e à signer, sous couvert du directeur, tout document concernant la prise en charge en direction de la MDA.

Elle/il reçoit les candidats à l'entrée, organise des stages de découverte et prépare si nécessaire le dossier d'admission.

Elle/il assure le lien avec les mandataires judiciaires et avec les familles.

Gestion du personnel :

Elle/il conçoit le planning de présence du personnel de l'accompagnement ainsi que des services généraux.

L'Adjoint de direction propose des actions prioritaires ou des formations individuelles dans le cadre de la formation continue.

Elle/il anime, en tant que supérieur.e hiérarchique, les entretiens professionnels.

Elle/il est force de proposition sur les besoins en personnel lors du recrutement des professionnels.

Réseau partenarial :

Elle/il établit un partenariat d'action, un travail en réseau en fonction des subdélégations de pouvoir données par le directeur d'établissement.

Fonctionnement des sites :

Elle/il organise et coordonne les actions logistiques relatives à la production concernant la vie quotidienne des sites de l'ESAT ARC EN CIEL.



Compétences : Sa compétence se situe sur un plan technique et organisationnel, éducatif et relationnel, répondant ainsi à la mission globale de l'ESAT d'accompagnement des personnes et de production. Elle/il doit être capable de prendre soin de la personne en situation de handicap comme de l'ensemble de ses collaborateurs, prenant en compte une adaptation en continu des activités de production. Elle/il possède des qualités rédactionnelles et maîtrise l'outil informatique.

Il est attendu de sa fonction de :

- Connaître les caractéristiques socioculturelles et les différents handicaps des publics accueillis, personnes en situation de handicap présentant une déficience intellectuelle et/ou des troubles du psychisme.
- Conduire un projet
- Conduire une réunion
- Conduire un entretien
- Prévenir et gérer les conflits
- Écouter et assurer une relation respectueuse et distanciée à la personne accueillie.

Formation : CAFERUIS apprécié.

Salaire : Suivant convention collective du 15 mars 1966. Cadre de classe 2 niveau 2.

Contrat : CDI, temps plein, à pourvoir dès que possible.

.....
Les candidatures sont à adresser avant le 10 septembre 2021 à :

**APAHRG – service RH
1 square Saint-Briac, BP 60302, 49303 CHOLET CEDEX**

ou par mail à eguilloteau@apahrc.fr

Le Directeur général
Philippe SCHABAILLIE