

Réf. : PN/AM/VG/LG - n° 2024.082

### **NOTE AUX ETABLISSEMENTS n° 34.24**

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance du personnel de votre établissement la vacance du poste suivant :

#### **1 Adjoint(e) de direction (1,00 ETP)**

#### **C.A.M.S.P.**

Le CAMSP accompagne les enfants de 0 à 6 ans et leurs familles, dans la prévention, le dépistage, le diagnostic et si nécessaire, les soins.

Il est composé d'une équipe pluridisciplinaire, qui assure le suivi de l'enfant et de sa famille en fonction des difficultés.

#### **Profil :**

- Diplôme de niveau Bac+3
- Ou diplôme de niveau Bac+2 avec une expérience de cinq ans sur le poste

#### **Missions :**

- Management des équipes CAMSP et de la PCO :
  - Encadrer, animer et accompagner les équipes dans leurs missions quotidiennes
  - Coordonner les équipes en lien avec le médecin directeur
  - Accompagner les professionnels dans l'adaptation de leurs pratiques afin de répondre aux évolutions imposées par la réglementation
  - Assurer les fonctions administratives et RH (planning, utilisation de logiciel métier, temps de travail, gestion des commandes ...)
- Contribuer au développement de la qualité des relations partenariales avec les différents acteurs, dans une démarche d'inclusion et de passage de relais
- Pilotage et développement des projets et services :
  - Piloter l'élaboration, l'évolution et la déclinaison des projets de service en cohérence avec les orientations du projet associatif
  - Participer au pilotage de la structure (mise en œuvre du projet d'établissement, démarche qualité)
  - Actualiser et mettre en place les outils loi 2002.2 (livrets d'accueil, DIPEC, projet d'établissement)

# NOTE

# D'INFORMATION

Fait à : .....

Date : .....

- Être acteur majeur dans le développement du réseau et des liens partenariaux
- Participer à la mise en place des actions de développement de l'offre et de service, de la communication interne et externe, dans une démarche de transversalité et d'harmonisation
- Piloter les actions d'accompagnement à la parentalité

## Compétences :

- Gestion administrative
- Capacité à manager des équipes et gérer des projets
- Aptitudes relationnelles
- Capacité d'organisation et de prise de décision

**Secteur d'activités :** Secteur médico-social

**Nombre de salarié(e)s au sein de l'Association PEP 19 :** 480 salariés

**Temps de travail :** 35h (1,00 ETP)

**Rémunération :**

- Classification selon CCN 51
- Salaire de base : 2 702,20 € brut selon dispositions conventionnelles
- Prime SEGUR

**Poste à pourvoir en CDI à partir du 04/11/2024**

**Candidatures à adresser à la Direction Générale des PEP 19, avant le 24 octobre 2024, à l'attention de :**

Monsieur le Responsable des Ressources Humaines  
Les P.E.P. 19  
23, rue Aimé Audubert - B.P. 23 - 19001 TULLE Cedex  
E-mail : [lespep19@lespep19.org](mailto:lespep19@lespep19.org)

**Le Directeur Général des P.E.P. 19,  
P. NOIRANT**

**SOLIDARITÉ / ÉGALITÉ / CITOYENNETÉ / LAÏCITÉ**

**[www.lespep19.org](http://www.lespep19.org)**

