

Réf. : PN/AM/VG/LG - n° 2025.007

NOTE AUX ETABLISSEMENTS n° 03.25

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 E.T.P.) DAME Bassin Basse Corrèze (Bassin de Brive)

L'I.M.E. et le S.E.S.S.A.D accompagnent des enfants de 0 à 20 ans en situation de Handicap, ainsi que leurs familles.

Ils sont composés d'une équipe pluridisciplinaire, qui assure le suivi de l'enfant et de sa famille, en fonction des difficultés rencontrées.

Qualification/Formation :

- Titulaire d'un diplôme de niveau CAFERIUS ou équivalent (formation niveau 6 ou plus en cours acceptée)

Missions :

Adjoint(e) du directeur(trice) de l'établissement, vous avez une autorité sur l'ensemble du personnel de l'établissement dans la dimension fonctionnelle (remplacement du CSE le cas échéant)

- Management des équipes logistiques et paramédicales de l'I.M.E. :
 - Encadrer, animer et accompagner les équipes dans leurs missions quotidiennes
 - Coordonner les équipes
 - Accompagner les professionnel(le)s 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...)
- 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 des établissements
 - Mettre en œuvre la démarche qualité
 - Participer aux renseignements des collectes et enquêtes
 - 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

Compétences :

- Compétences en gestion administrative
- Capacité à manager des équipes et gérer des projets
- Aptitudes relationnelles
- Capacité d'organisation et de prise de décision
- Connaissances des outils informatiques souhaitées (IMAGO, OrgaMedi, Qualiteval, Octime ...)

Secteur d'activités : Secteur médico-social

Nombre de salariés au sein de l'Association PEP 19 : 480 salariés

Temps de travail : 35h00 (1,00 E.T.P.)

Rémunération :

- Classification selon CCN 51
- Salaire de base : 2 702,20 € brut selon disposition conventionnelle
- Prime SEGUR : 238 € brut

Poste à pourvoir en CDI à compter du 01/03/2025

Candidatures à adresser à la Direction Générale des PEP 19, avant le 17/02/2025, 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

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

 SOLIDARITÉ  ÉGALITÉ  CITOYENNETÉ  LAÏCITÉ

www.lespep19.org

