NOTE D'INFORMATION

Fait à : Tulle
Date : le 26/11/2026

Réf. : PN/AM/VG/LG - n° 2026.067

NOTE AUX ETABLISSEMENTS n° 34.26

-=-=-=-=-=-=-=-

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

1 Chef(fe) de service / cadre éducatif (1,00 E.T.P.)
Dispositif Intégré Médico-éducatif du bassin basse Corrèze
(I.M.E. de Meyssac affectation principale et
S.E.S.S.A.D. Départemental – site de Brive)

Qualification/Formation :

- Être titulaire d'un diplôme professionnel de niveau II (CAFERUIS, MASTER…)
- Expérience dans l'encadrement souhaitée
- Connaissances du public accueilli, notamment des troubles T.N.D.

Missions :

Dans un contexte de transformation de l'offre médico-sociale vers un fonctionnement en dispositif intégré, le/la chef(fe) de service éducatif, placé(e) sous l'autorité de la Direction, participe à l'évolution de l'organisation et des pratiques professionnelles.
Membre de l'équipe de direction, il/elle accompagne les équipes dans une dynamique de changement et de coopération.

Vous serez notamment amené (liste non exhaustive) à :

- Encadrer, animer et fédérer les équipes pluridisciplinaires dans une dynamique de coopération et de cohésion professionnelle, dans le respect du projet de service et/ou d'établissement. ;
- Organiser, coordonner et superviser les activités du service, en veillant à la continuité et à la qualité des accompagnements ;
- Garantir la mise en œuvre du projet D.I.M.E. et des orientations associatives ;
- Veiller à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets personnalisés ;
- Apporter un appui technique aux professionnel(le)s et accompagner l'évolution de leurs pratiques au regard des R.B.P.P. de la H.A.S. ;
- Identifier les besoins en compétences et favoriser le développement des compétences individuelles et collectives ;

NOTE D'INFORMATION

Fait à : .....

Date : .....

- Assurer la gestion organisationnelle et administrative du service, notamment l'élaboration et le suivi des plannings ;
- Veiller à l'adéquation des moyens humains et matériels avec les besoins du service ;
- Assurer la communication interne, ascendante et descendante, et garantir la bonne circulation de l'information ;
- Développer et entretenir les relations avec les familles, les représentants légaux et les partenaires extérieurs ;
- Organiser et participer aux différentes réunions de service et assurer le suivi des décisions ;
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi de la démarche qualité et d'amélioration continue du D.I.M.E. ;
- Réaliser les entretiens professionnels des professionnel(le)s ;
- Assurer les astreintes selon l'organisation définie ;
- Participer à la transformation en dispositif intégré et à la coordination des parcours ;
- Prévenir et gérer les situations complexes, les crises et les risques de rupture de parcours ;
- Contribuer à la qualité de vie et aux conditions de travail des professionnels.

Compétences :

- Management et animation d'équipes pluridisciplinaires
- Connaissances du cadre réglementaire des ESSMS et des droits des usagers
- Connaissances des politiques publiques et des enjeux de transformation du secteur médico-social
- Capacités à prévenir et gérer les conflits
- Capacités organisationnelles, décisionnelles et de gestion des priorités
- Aptitudes relationnelles, communicationnelles et capacité à conduire le changement
- Maîtrise des outils numériques de gestion et suivi des accompagnements, connaissances souhaitées d'OCTIME et d'IMAGO

NOTE D'INFORMATION

Fait à : .....
Date : .....

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 : à partir de 2 322,06 € brut selon disposition conventionnelle + prime de technicité cadre, prime d'ancienneté et prime décentralisée
- Prime SEGUR : 238 € brut

Poste à pourvoir en CDI à compter du 04/01/2027

Candidatures à adresser à la Direction Générale des PEP 19, avant le 10/12/2026, à l'attention de :

Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
Les P.E.P. 19
23, rue Aimé Audubert - B.P. 23 - 19001 TULLE Cedex
E-mail : recrutement@lespep19.org

La Directrice Générale Adjointe des P.E.P. 19,
A. MIANE