

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

CORPS DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

Document de référence : Référentiel métier de directeur d'établissement social ou médico-social

À remplir par le chef d'établissement ou le directeur intérimaire

Cotation de la part fonctions de la PFR :

2.4 classe normale

2.5 Hors classe

I - INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille d'Indre et Loire

Adresse complète :

10 rue du Colombeau – 37390 LA MEMBROLLE-SUR-CHOISILLE

Adresse site internet : /

Type d'établissement :

EHPAD ☐

Centre hospitalier ☐

Établissement pour adultes en situation de handicap ☐
(À préciser ex : ESAT, MAS, FAM, etc.)

Établissement pour enfants en situation de handicap ☐
(À préciser ex : IME, IMPRO, etc.)

Foyer de l'enfance ☒
(À préciser : autonome ☐ non autonome ☒)

Établissement à vocation sociale ☐
(À préciser ex : CHRS, CADA etc.)

Direction commune ou autres coopérations (indiquer les établissements liés par convention, et les projets de regroupement) :

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 01/01/2025 : 163 ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques : 99 ETP
- personnels médicaux (tous statuts confondus) : 0 ETP
- personnels soignants : 8 ETP
- personnels sociaux et éducatifs : 56 ETP

(Joindre un organigramme succinct du personnel)

II - PRÉSENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Directeur adjoint

Position dans l'organigramme de direction :

Sous l'autorité du Directeur de l'établissement

Expérience professionnelle appréciée :

Aux titulaires du CAFDES ou d'un diplôme de niveau 7 type Master en droit des établissements hospitaliers, droit des Etablissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, ayant une expérience de plus de 5 ans dans l'Enfance sur des postes d'encadrement.

Connaissances particulières requises/prévues :

- Connaissance des textes régissant l'accueil et l'accompagnement des usagers dans l'ensemble des structures relevant de sa compétence et plus spécialement dans le cadre de la protection de l'enfance (code civil, CASF, la loi du 2 janvier 2002, loi du 5 mars 2007, loi du 14 mars 2016, loi du 7 février 2022).
- Bases solides en techniques de management, en gestion des ressources humaines et en gestion financière et budgétaire (FPH).
- Connaissance des dynamiques institutionnelles et partenariales et de la gestion des organisations.

Compétences professionnelles requises/prévues :

- Sens des responsabilités, avec une capacité à décider et assumer.
- Sens de l'écoute, du dialogue démontrant une capacité de communication et d'animation affirmée.
- Posséder de la rigueur, de l'organisation, et savoir développer de la méthodologie et la transmettre.
- Savoir travailler dans l'urgence auprès de situations humaines complexes et délicates.
- Savoir accompagner le changement, faire preuve de souplesse et d'adaptabilité.
- Savoir rendre compte.
- Disposer de capacités de distanciation, de capacités à repérer et réguler les dysfonctionnements, les tensions et les conflits.

Autres informations pratiques concernant le poste (ex : poste faisant actuellement l'objet d'un intérim, absence de logement de fonction, etc.) :

- Titulaire du permis B.
- Garde administrative de direction (une semaine sur trois *a minima*).

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Personne(s) à contacter (nom, prénom, tél [ligne directe], portable, mail)

BARON Nicolas

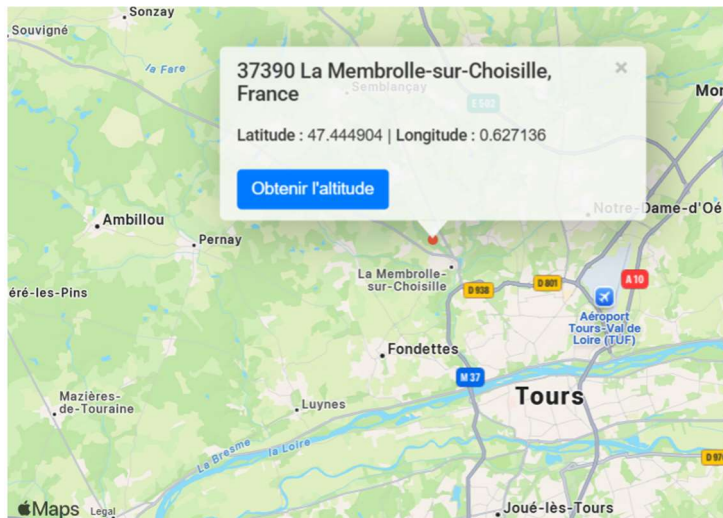
02.47.49.65.09

06.08.97.60.99

nbaron@departement-touraine.fr

Renseignements relatifs aux modalités d'accès à l'établissement :

Joindre un plan de situation de l'établissement si disponible et coordonnées GPS si connues.



Par la route :

Par le train :