

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT**CORPS DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX**

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

A 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'ETABLISSEMENT**Nom et raison sociale de l'établissement : Réseau Educatif de Meurthe-et-Moselle**

Le REMM est l'établissement d'accueil d'urgence en protection de l'enfance en Meurthe-et-Moselle. Établissement de la fonction publique hospitalière rattaché au Conseil Départemental, il accueille des mineurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance sur différents sites répartis dans l'ensemble du département. Son action s'inscrit dans le dispositif départemental de protection de l'enfance, organisé par le schéma départemental Enfance Famille.

Le REMM assure les missions d'accueil, d'évaluation, d'orientation et d'accompagnement pour des enfants âgés de la naissance à 18 ans, ainsi que pour des familles avec un enfant de moins de 3 ans.

D'une capacité de 450 places d'accueil, le REMM est structuré en pôles, dont l'un sera supervisé par le directeur adjoint :

- Pôle enfance comprenant une pouponnière, un centre parental et des unités d'accueil pour les 3-10 ans
- Pôle adolescence
- Pôle SAMIE dédié à l'accueil des mineurs non accompagnés, composé de six services dédiés à des 14-18 ans

Adresse complète du siège :

1 A rue Bel Air

54520 Laxou

Adresse site internet :**Type d'établissement :**

EHPAD ☐

Centre hospitalier ☐

Etablissement pour adultes en situation de handicap ☐

(À préciser ex : ESAT, MAS, FAM, etc.).....

Etablissement pour enfants en situation de handicap ☐

(À préciser ex : IME, IMPRO, etc.).....

Foyer de l'enfance X

(À préciser : autonome ☐

non autonome X)

Etablissement 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 01/01/2023: 540 ETP (postes permanents)

Dont :

- directeurs adjoints : 2 ETP
- cadres socio-éducatifs : 19 ETP
- psychologues : 13,5 ETP
- personnels administratifs et techniques : 50 ETP
- personnels médicaux : 1 ETP
- personnels paramédicaux : 228,5 ETP
- personnels sociaux et éducatifs : 226 ETP

II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Position dans l'organigramme de direction : Adjoint au chef d'établissement

1- Stratégie et conduite de l'établissement

Au sein d'une équipe de direction composée d'un directeur et de deux directeurs adjoints, le directeur adjoint conseille le directeur d'établissement sur la conduite stratégique de l'établissement.

Dans le cadre des orientations du schéma départemental enfance famille et du projet d'établissement, il contribue à la mise en œuvre du projet d'évolution de l'établissement, dans le respect du cadre réglementaire et des référentiels de bonnes pratiques correspondants.

Il coordonne la mise en œuvre des projets dont il a la charge et dont il rend compte au directeur d'établissement. Il rédige, prépare les documents de synthèse et d'aide à la décision des projets qu'il supervise.

Il participe à la préparation des instances de l'établissement et y assiste.

Il participe aux actions de communication internes et externes.

Il assure la suppléance de la fonction de direction et la continuité du service en cas d'absence du directeur du REMM ou du directeur adjoint chargé de l'autre pôle.

2- Supervision et gestion du pôle Enfance

Directeur référent du pôle enfance, le directeur adjoint s'assure, en lien avec les responsables de services éducatifs, de la mise en œuvre de la politique d'accompagnement des personnes accueillies dans le cadre d'un projet éducatif. Dans ce cadre :

- Il garantit la qualité des services proposés aux enfants accueillis et à leurs familles et supervise le déploiement des outils de la loi 2002-2
- Il assure le suivi administratif et financier des services dont il est référent
- Il contribue à l'analyse des besoins et supervise la production de projets de services spécifiques, en conformité avec le projet d'établissement
- Il assure le suivi de la gestion des ressources humaines de son pôle en lien avec le responsable du service RH et en concertation avec le directeur d'établissement et participe à faire émerger les besoins en terme de formation
- Il veille au suivi des effectifs et à la fluidité des parcours des mineurs accueillis
- Il propose un espace de réflexion pour toute situation complexe qui le nécessite
- Il anime et développe le réseau partenarial afférent à son domaine d'activités et s'assure de la qualité des liens avec les acteurs institutionnels, associatifs, etc.

3- Gestion transversale de la fonction travaux et logistique

En lien avec les services support du Conseil Départemental et les services internes à l'établissement, il assure le suivi et la traçabilité des travaux de maintenance et sécurité menés sur l'ensemble des services du REMM

Dans le respect du cadre réglementaire, il est garant de l'amélioration de la politique hôtelière, et supervise les actions relatives aux achats et à la fonction logistique de l'ensemble des sites.

Expérience professionnelle appréciée :

- Expérience dans le management hiérarchique et transversal
- Expérience dans le secteur de la protection de l'enfance

Connaissances particulières requises/prévues :

- Bonne connaissance des champs de la protection de l'enfance, des besoins et attentes des publics accueillis
- Connaissance de la fonction publique hospitalière
- Techniques de conduite du changement et de gestion de projet
- Connaissance du cadre réglementaire applicable aux établissements sociaux et médico-sociaux publics

Compétences professionnelles requises/prévues :

- Savoir appliquer et faire appliquer le cadre législatif et réglementaire relatif au secteur d'activité

- Concevoir, piloter, mettre en œuvre, évaluer un projet
- Savoir diriger, arbitrer, prendre des décisions dans un contexte mouvant
- Piloter, animer, motiver ses collaborateurs
- Concevoir, rédiger, mettre en forme une communication écrite ou orale
- Travailler en partenariat avec les acteurs internes et externes en favorisant les espaces de dialogue

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

Indemnité compensatrice de logement / Garde de direction toutes les 3 semaines

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Ophélie FOURREAU, directrice, ofourreau@departement54.fr

Emeline THOMAS, responsable des affaires générales, 03.83.40.16.57, ethomas@departement54.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 : 1A rue Bel Air, 54520 Laxou

Par le train : gare de Nancy