2222D 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

Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille de Haute-Garonne

Cotation de la part fonctions de la PFR :
Classe normale : 2.8
Hors classe : 2.9

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement **: CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

Adresse complète : 425 Route de Launaguet BP 47503 31075 TOULOUSE CEDEX 2

Adresse site internet : https://cdef31.org/

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 ■
(À préciser : autonome ■ non autonome☐)

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): néant

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 14/08/2023 : 374.08 ETP budgétés soit environs 500 agents effectifs

II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste : Directeur adjoint

Avec le chef d'établissement Il est responsable du fonctionnement de l'établissement et de la continuité du service.

A ce titre, il met en œuvre la politique générale de l'établissement définie par le chef d'établissement et, de manière plus spécifique dans les domaines qui lui sont délégués.

Il s'assure que le fonctionnement des services garantit la mise en œuvre des missions de l'établissement dans le respect des besoins des personnes accueillies, de la règlementation et en développant des conditions de travail adaptées.

Il s'assure que le fonctionnement des services ressources permet la mise en œuvre de la politique stratégique et opérationnelle de gestion des ressources humaines et financières de l'établissement, telle que définie par le chef d'établissement et en fonction des délégations.

Il contribue à la mise en œuvre de la politique de communication, définie par le chef d'établissement et contribue également à la valorisation de l'image de l'établissement auprès des partenaires.

Il conduit de manière participative l'adaptation des structures et des organisations à l'évolution des besoins du public.

En lien avec le chef d'établissement, il veille à la cohérence institutionnelle, à la cohésion des équipes et à la compréhension des enjeux internes et externes de l'établissement et à la qualité du dialogue social.

Il participe à la continuité du fonctionnement de l'établissement en effectuant des gardes en lien avec le cadre d'astreinte. Il relaie le chef d'établissement durant ses absences.

Les missions proposées sont à affiner et à définir en équipe de direction.

Position dans l'organigramme de direction :

Le Directeur adjoint exerce sous l'autorité hiérarchique du Chef d'établissement, Il a autorité sur l'ensemble des professionnels de l'établissement

Expérience professionnelle appréciée **:**

Accompagnement du changement dans une structure en mutation, collaboration avec une grande équipe de cadres (15 professionnels)

Développement de partenariats inter-secteurs.

Créations et développement de services.

Connaissances particulières requises/prévues **:**

Connaissance du public de la protection de l'enfance et des problématiques des CDEF ; du statut de la Fonction Publique Hospitalière et de la procédure budgétaire ; des théories managériales.

Compétences professionnelles requises/prévues **:**

Avoir une vision stratégique de l'évolution des besoins

Savoir diriger, arbitrer et prendre des décisions en s'appuyant sur une capacité de jugement ; Savoir conduire le changement, les projets, négocier et gérer les conflits ; Savoir expliquer la stratégie et la faire partager (à l'oral et à l'écrit)

Savoir gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes

Savoir identifier et prendre en compte les besoins des usagers

Avoir une aptitude à exercer plusieurs compétences et maîtriser les grands domaines d'activité de l'établissement ; Savoir adapter l'établissement aux contraintes financières dans un objectif de maintien de la qualité de l'accompagnement et des conditions de travail.

Autres informations pratiques concernant le poste Absence de logement de fonction (versement de l'indemnité compensatrice de logement).

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Fabienne AIMAR tél. 05 61 37 33 49 ou Méryl DESCARGUES tél 05 61 37 33 04, secrétaires de direction
Mail : cdef@cdef31.org

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

425 Route de Launaguet 31200 toulouse