



FICHE DE POSTE

En complément de la fiche de poste Education Nationale

Intitulé du poste Poste occupé par	DIRECTEUR de l'IME et du SESSAD AVSEA Grille Cadre 1 Classe 1
Etablissement	Ensemble médico-social dédié à la déficience intellectuelle et aux troubles autistiques comprenant un IME organisé à partir de deux sites (Fontenoy le Château et Epinal) et d'un Sessad (Epinal) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'équipe médico-sociale pluridisciplinaire compte 54 salariés pour 46 ETP. ▪ L'agrément est autorisé pour 48 places d'IME (38 en internat et 10 en semi-internat) et 21 places de Sessad.
Missions du poste	<p><u>ELABORATION ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il conduit et actualise le projet d'établissement en conformité avec les axes définis par l'Association. ▪ Il participe à la communication du projet d'établissement. ▪ Il met en œuvre les décisions stratégiques prises en application du projet. ▪ Il prononce, selon les procédures et réglementations en vigueur, l'admission ou la sortie des personnes accueillies. ▪ Il organise les relations avec les familles et personnes responsables légales et les associe à l'action entreprise auprès de l'utilisateur. ▪ Il organise et préside les réunions de fonctionnement, d'élaboration des projets individuels, de synthèse. ▪ Il traduit les objectifs du projet éducatif, pédagogique et thérapeutique adopté par les instances de l'association. ▪ Il veille à l'accomplissement régulier de toutes les formalités exigées par la réglementation en vigueur. ▪ Il co-préside le CVS. <p><u>GESTION ET ANIMATION DES RESSOURCES HUMAINES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il manage et coordonne son équipe. ▪ Il gère les relations sociales au sein de son établissement ou service. ▪ Il assure l'intégration des nouveaux salariés. ▪ Il contribue à inculquer un esprit « qualité » auprès des membres du personnel de son service. ▪ Il est le chef de l'ensemble du personnel de sa structure, il procède au choix de son personnel non cadre, selon les procédures d'embauche définies. ▪ Il propose et planifie la formation et le perfectionnement de l'ensemble du personnel de son établissement ou service. ▪ Il mène les entretiens d'évaluation annuels. ▪ Il prend toutes les dispositions nécessaires pour la mise en place et à l'exécution des mesures d'hygiène et de sécurité de son établissement. ▪ Il veille à ce que les formalités exigées par la législation en vigueur, soient remplies régulièrement. ▪ Il veille à l'application de la législation sociales et des accords. ▪ Il assume les mesures disciplinaires de premier niveau concernant les salariés non cadres, en conformité avec les dispositions réglementaires et conventionnelles. ▪ Il est responsable de la sécurité des personnes accueillies et du

	<p>personnel se trouvant dans l'établissement ou le service.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il définit, en lien avec la Direction Générale, la politique de gestion des emplois (embauches, départs, ...) en tenant compte des spécificités de l'établissement : pyramide des âges, niveaux de formations... <p><u>GESTION BUDGETAIRE, FINANCIERE ET COMPTABLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il prépare, élabore en concertation avec le directeur financier et propose à la Direction Générale et à la Commission Finances associative le budget prévisionnel. ▪ Il exécute le budget alloué, ordonne les dépenses de fonctionnement et propose les investissements qu'il juge nécessaires. ▪ Il est responsable du fonctionnement financier de sa structure. Après clôture des l'exercice, il rend compte de sa gestion à la Commission Finances associative. ▪ Il rédige le rapport annuel de fonctionnement de son établissement. ▪ Il est responsable de la gestion et de l'entretien des biens. ▪ Il veille à la cohérence et au respect de l'ensemble des procédures budgétaires. <p><u>COORDINATION AVEC LES INSTITUTIONS ET LES INTERVENANTS EXTERIEURS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il est responsable des relations publiques. ▪ Il assure la représentation de son établissement auprès des partenaires, organismes de contrôle, financeurs, organisations professionnelles. ▪ Il veille à ce que l'image de l'Association soit présente et promotionnée. ▪ Il organise et gère les partenariats. ▪ Il repère les ressources externes complémentaires et suscite des coopérations.
Positionnement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le poste est rattaché hiérarchiquement à la Directrice Générale de l'association, Mme Catherine GIRAUD. ▪ Le Directeur est membre du Conseil de Direction.
Conditions de travail et contraintes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poste basé à l'IME Jean Poirot à Fontenoy le Château (88) ▪ Annualisation du temps de travail 40 semaines ▪ Astreintes d'établissement : 26 semaines / an
Compétences requises	<p>Diplôme de Directeur d'Etablissement d'Education Adaptée et Spécialisée ou de formation supérieure en management d'établissement médico-social ou sanitaire de Niveau I. Une expérience de 5 ans minimum en tant que directeur d'établissement est requise.</p> <p><u>Connaissances attendues :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ des structures spécialisées de l'éducation nationale ▪ des problématiques liées aux déficiences des jeunes publics <p><u>Compétences clés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sens de l'organisation et de la gestion des priorités ▪ Capacité d'analyse ▪ Capacité à entreprendre et décider ▪ Capacité à créer et réaliser ▪ Très bon relationnel et forte capacité de communication