

1 Chef de Service Pôle Personnes Isolées

Sites FSJ-UCSD (F/H)

CDD Temps plein - 3 mois renouvelables

L'Organisme de Gestion des Foyers Amitié (OGFA) est une association loi 1901 à but non lucratif, apolitique et laïque. L'OGFA se situe dans le champ de la solidarité. Elle a pour mission d'être à l'écoute des problématiques de précarité et d'exclusion sociale, et d'y répondre.

Ses services, regroupés en 6 pôles d'activité (Veille sociale et Hébergement d'urgence, Enfance-famille, Personnes isolées, Handicap psychique, Migrants, Insertion) accueillent et accompagnent plus de 1000 personnes et emploient plus de 250 salariés.

Présentation du Site

Les sites Saint Joseph et UCSD appartiennent au Pôle personnes isolées qui propose un logement, un hébergement, un accompagnement social et médico-social aux personnes isolées (seules ou en couple sans enfant).

Ces sites incluent :

- La Ferme St Joseph comprenant le site d'hébergement des jeunes de 18 à 25 ans (10 places), la Coopérative Paloise d'Hébergement d'Urgence (53 places), le logement adapté (10 places), l'Intermédiation locative (39 mesures) ainsi que le Poney club et le DAJ (3 mesures)
- Les dispositifs UN CHEZ SOI d'ABORD (55 bénéficiaires).

Mission

Rattaché(e) à la Direction générale et dans le cadre du projet associatif, du cadre légal, des politiques sociales, médico-sociales et sanitaires, nationales et territoriales, et des projets de services, vous êtes garant(e) de la qualité des activités et du bon fonctionnement des services et dispositifs des sites Saint Joseph et UCSD.

Activités principales

Politique de développement des sites

- Anticiper l'évolution des besoins des personnes accueillies et la réponse à y apporter
- Proposer des axes de développement des sites
- Participer aux démarches institutionnelles concernant les services des sites, telles que les CPOM
- Initier des partenariats et assurer le lien avec les partenaires institutionnels et associatifs : Préfecture, DDETS, Conseil Départemental, Agglomérations, ARS, Centres hospitaliers et Associations
- Participer à l'élaboration et à l'évaluation des politiques territoriales d'action sanitaire et social.

Organisation et coordination des services des Sites

- Superviser l'élaboration et la mise en œuvre des projets de services, dans le respect des objectifs définis avec la Direction générale
- Assurer l'organisation, l'ouverture et la fermeture des sites
- Adapter l'offre de service aux besoins des personnes accueillies
- Garantir la qualité de chacun des services
- Harmoniser les pratiques, les outils et les méthodes des différents services, quand cela a du sens

- Mutualiser les moyens à disposition des sites, quand cela a du sens
- Participer aux activités fédératives de l'Association
- Participer aux instances partenariales dédiées.

Mise en œuvre des décisions stratégiques définies par le projet de service

- Veiller à la conformité des actions des services avec les réglementations en vigueur
- Organiser les conditions d'accompagnement des personnes accompagnées
- Veiller à la sécurité des biens, des locaux et des personnes
- Mettre en œuvre et faire respecter les mesures d'hygiène et de sécurité dans l'établissement
- Établir le bilan d'activités des services.

Ressources humaines et budgétaires en lien avec la Direction générale, la Direction Administrative et financière et la Direction des ressources humaines

- Participer à la gestion des ressources financières et humaines des services
- Gérer les éventuelles tensions sociales
- Évaluer les besoins en personnel de chaque service
- Contribuer au recrutement du personnel
- Coordonner l'activité des équipes pluridisciplinaires
- Veiller à la formation et au perfectionnement des collaborateurs des services
- Veiller au respect par les salariés de la réglementation et de la législation en vigueur
- Coordonner la communication et les échanges entre les différents acteurs internes et externes
- Animer des réunions de service.

Compétences et diplômes requis

- Diplôme du secteur médico-social de niveau BAC+3/4 ou niveau équivalent
- Expérience significative à un poste similaire
- Intérêt pour la gestion administrative et financière d'un service
- Management d'équipe
- Conduite du changement
- Connaissance des problématiques de précarité et d'exclusion sociale et des dispositifs médico-sociaux (l'Accueil, Hébergement, Insertion et handicap psychique)
- Connaissance des dispositifs sociaux, médico-sociaux et sanitaires du territoire
- Connaissance de la réglementation du champ couvert par les services
- Aptitudes à la communication, à la concertation et à la négociation
- Capacité à travailler en réseau
- Capacités d'analyse et d'anticipation
- Sens de l'organisation
- Capacités de décision
- Affinités avec les valeurs de l'OGFA et son projet associatif.

Lieu de travail : Pau et agglomération avec fréquents déplacements.

Spécificité du poste : Réalisation d'astreintes.

Classement conventionnel

- Convention Collective 51 – Classement Filière administrative - Cadres administratifs et de gestion
- Rémunération suivant reprise d'ancienneté
- Statut Forfait jours.

Poste à pourvoir le : début mai 2023

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **160** » **avant le 30 avril 2023**, de préférence par mail à l'adresse rh@ogfa.net ou par courrier à OGFA – Service R.H. – **34, avenue Henri IV - 64110 JURANCON**

Date de diffusion : 20 avril 2023 – Interne + Externe