OGFA
TOI POUR DEMAIN

recrute

1 Chef de service (F/H)

Dans le cadre d'un remplacement en CDD Temps plein – 6 mois

Pôle Migrants – Services CADA/HUDA

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 service :

Le Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA) propose un hébergement et un accompagnement aux personnes migrantes, mineures ou majeures, isolées ou en famille.

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 structures, services et dispositifs du Pôle migrants/ Services CADA/HUDA.

Activités principales

Politique de développement des services

- Participer aux démarches institutionnelles concernant les services
- Assurer le lien avec les partenaires institutionnels et associatifs : Préfecture, DDETS, Conseil Départemental, Agglomérations, Centres hospitaliers et Associations

Organisation et coordination des services

- Superviser l'élaboration et la mise en œuvre des projets de service, dans le respect des objectifs définis avec la Direction générale
- S'assurer de l'organisation, l'ouverture et la fermeture des structures
- Garantir la qualité de chacun des services
- Participer aux activités fédératives de l'Association
- Participer aux instances partenariales dédiées

Mise en œuvre des décisions stratégiques définies par les projets de service

- Veiller à la conformité des actions des services avec les réglementations en vigueur
- Organiser les conditions d'accompagnement des personnes
- 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 de la structure

Ressources humaines et budgétaires en lien avec la Direction générale

- 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, dont interprètes
- Gérer la formation et le 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 services

Compétences et qualités requises

- Diplôme du secteur médico-social de niveau BAC + 4/5 ou niveau/ expérience équivalent
- Intérêt pour la gestion administrative et financière d'un service
- Management d'équipe
- Connaissance des problématiques sociales ;
- Connaissance de la réglementation du champ couvert par les services du pôle
- Aptitudes à la communication, à la concertation et à la négociation
- Capacité à travailler en réseau
- Capacités d'analyse et de décision
- Sens de l'organisation
- Affinités avec les valeurs de l'OGFA et son projet associatif
- Réaliser des astreintes

Classement conventionnel

- Convention Collective 51
- Rémunération suivant reprise d'ancienneté
- Mutuelle : prise en charge employeur +++
- Statut Cadre Forfait jours

Lieu du travail

Pau (64) - Dans le cadre de ses missions, le salarié pourra être amené à se déplacer dans tout le département des Pyrénées-Atlantiques et occasionnellement dans les départements limitrophes.

Poste à pourvoir le : **20 juillet 2023**

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature **(lettre de motivation et C.V.)** sous la référence **« 178 » avant le 20 juin 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 : 30/05/2023 – Interne et Externe