


ASSOCIATION DE VILLEPINTE  FOYER MAS SAINT LOUIS	<b>Origine</b>	<b>Document</b>	<b>Numéro</b>	<b>Version</b>	<b>Date d'application</b>
	GRH	PP	003	A	1 <sup>er</sup> octobre 2007
	<b>FICHE DE POSTE CHEF DE SERVICE EDUCATIF</b>				<b>Nb de pages</b>

<b>Rédacteur</b>	<b>Vérificateur</b>	<b>Approbateur</b>
Nom et fonction : Monsieur TOUAHRIA, Chef de Service	Nom et fonction : Madame ABDOUL, Chef de Service	Nom et fonction : Béatrice FOURNILLON, directrice
Date : 17 septembre 2007	Date : 17 septembre 2007	Date : 17 septembre 2007
Signature :	Signature :	Signature :

## 1. Positionnement :

### 1.1. Liens hiérarchiques :

- ◆ Placé sous l'autorité directe directeur
- ◆ Placé sous l'autorité du directeur général

### 1.2. Liens fonctionnels :

Intermédiaire entre la direction et les équipes médico-éducatives, le chef de service éducatif joue un rôle d'interface.

Il est en lien avec :

- ◆ Directeur
- ◆ Responsable Administratif et financier
- ◆ Chef de service
- ◆ Chef de Pavillon
- ◆ Aides médico-psychologiques
- ◆ Infirmiers
- ◆ Aides soignants
- ◆ Educateur spécialisé
- ◆ Moniteur éducateur
- ◆ Médecin
- ◆ Psychologue
- ◆ Ergothérapeute
- ◆ Psychomotricien
- ◆ Secrétaires
- ◆ Partenaires extérieurs
- ◆ Familles

## 2. Mission

- ◆ Il a pour mission principale l'encadrement des équipes et la coordination des actions médico-éducatives directement engagées auprès des résidents.

### **3. Activités du poste**

- 3.1. Concevoir et mettre en œuvre le projet de service ou de l'unité, en concertation avec l'équipe et la direction, en tenant compte du projet de la structure et de l'évaluation des besoins des résidents.**
- 3.2. Mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité garantissant la mise en œuvre et le suivi des projets individualisés des résidents.**
- 3.3. Évaluer les actions menées par le service ou par l'unité. Fixer les objectifs annuels et évaluer les résultats collectifs et individuels. Contrôler la qualité des activités réalisées.**
- 3.4. Encadrer et animer une équipe éducative**
- 3.5. Organiser le travail de l'équipe, programmer les activités du service, coordonner les interventions thérapeutiques, éducatives et pédagogiques, et établir des plannings**
- 3.6. Organiser la prise en charge des stagiaires résidents en accueil temporaire**
- 3.7. Apporter un appui technique aux professionnels**
- 3.8. Développer les compétences individuelles et collectives des membres du service ou de l'unité en identifiant les besoins en matière de formation.**
- 3.9. Participer à la réalisation des fiches de poste et au recrutement des équipes**
- 3.10. Prévenir et gérer les conflits entre les différents professionnels.**
- 3.11. Animer et conduire les réunions d'équipe**
- 3.12. Gérer, répartir et planifier les moyens matériels et budgétaires de l'unité**
- 3.13. Valider ou superviser les écrits professionnels (synthèses et projets personnalisés).**
- 3.14. Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.**
- 3.15. Élaborer le rapport d'activité de l'unité**
- 3.16. Recueillir, analyser et transmettre les informations et les propositions de l'équipe ou des résidents.**
- 3.17. Diffuser les informations concernant les évolutions législatives, juridiques et réglementaires.**

- 3.18. Transmettre les informations et les décisions de la direction aux équipes de terrain.**
- 3.19. Contribuer à l'analyse de l'environnement de l'unité avec l'équipe de direction.**
- 3.20. Proposer des orientations pour l'action de l'unité ou du service.**
- 3.21. Participer et faire participer l'équipe à l'évaluation du projet.**
- 3.22. Participer aux réunions de l'équipe de direction**
- 3.23. Développer les réseaux et les partenariats d'action.**
- 3.24. Représenter, le cas échéant, le service ou l'unité auprès des instances extérieures.**
- 3.25. Organiser les relais en amont et en aval de la prise en charge des usagers**
- 3.26. Comprendre les demandes des familles et leur proposer les solutions les mieux adaptées.**
- 3.27. Accueillir, organiser et accompagner les stagiaires étudiants**

#### **4. Compétences requises**

- ◆ Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale ou diplôme de niveau II souhaité.
- ◆ Maîtriser de la méthodologie de projet
- ◆ Etre en capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions, à développer des projets individualisés
- ◆ Pouvoir mettre en place des procédures et les faire respecter.
- ◆ Savoir aider les professionnels à prendre de la distance par rapport à leurs pratiques professionnelles
- ◆ Etre en capacité d'élaborer un budget
- ◆ Posséder des connaissances générales en :- environnement médico-social
  - droits et obligations des usagers (loi du 2 janvier 2002)
  - méthodologie et outils d'analyse et de diagnostic des besoins
  - Droit du travail
- ◆ Posséder des connaissances détaillées en :- techniques de management
  - techniques d'animation de groupe et de conduite de réunions, de communication et de négociation
- ◆ Avoir le sens de la hiérarchie et du travail d'équipe
- ◆ Posséder des qualités relationnelles telles que la disponibilité, le charisme et la capacité d'engagement
- ◆ Etre en capacité à prendre des décisions et à trouver des solutions, notamment en situation de conflits.

- ◆ Savoir prendre du recul.
- ◆ Avoir le sens des responsabilités.
- ◆ Posséder un grand sens de la rigueur.
- ◆ Etre résistant au stress

**5. Exigences du poste**

- ◆ Poste à temps plein
- ◆ Astreintes