



Accompagnement et Dispositifs Novateurs
Sociaux, Médicaux et de Prévention

L'ADNSMP recrute **un(e) chef(fe) de service**

L'ADNSMP, Accompagnement et Dispositifs Novateurs, Sociaux, Médicaux et de Prévention, est une association loi 1901 qui gère les établissements :

L'ATRE : Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie avec hébergement (CSAPA). C'est un centre d'accueil d'urgence et de transition pour personnes sortant de prison.

L'accompagnement proposé permet la continuité des soins et la mise à jour de la situation administrative. En continuité avec ce qui a été travaillé pendant l'incarcération, il permet de vérifier l'adéquation entre les besoins et le projet du résident en conformité avec sa situation judiciaire. Une aide à l'orientation est apportée afin de trouver les structures de soins adaptées à la réalisation de son projet.

L'APPARTE : Service d'Appartements de Coordination Thérapeutique (ACT) qui héberge à titre temporaire des personnes, adultes et enfants présentant des pathologies somatiques chroniques ou évolutives en situation de fragilité psychologique et sociale nécessitant un suivi médical.

Le dispositif permet d'assurer le suivi et la coordination des soins, de garantir l'observance et la poursuite des traitements, de permettre un accompagnement psychologique et social et une aide à l'insertion.

RLIBRE : Dispositif d'insertion socio-professionnelle de personnes placées sous main de justice sur la métropole Lilloise.

Pour ses services l'ADNSMP, recherche un(e) chef(fe) de service

MISSIONS :

1.1 L'encadrement des personnels :

- La gestion des ressources humaines des services et notamment participe au recrutement des personnels et à la coordination de l'accueil des stagiaires, et s'assure de la bonne intégration des nouveaux salariés.
- L'animation des réunions d'équipes, l'identification et la gestion des difficultés, la responsabilisation de ses collaborateurs.
- Le développement et la capitalisation des compétences individuelles et collectives des équipes.
- La communication interne, ascendante et descendante, ainsi que la circulation de l'information.
- L'évaluation du travail des membres des équipes et l'estimation des besoins de formation

1.2. La vie et le fonctionnement des établissements :

Sur le plan réglementaire, il participe :

- A l'application de la législation en vigueur.
- Au respect du droit du travail et de la convention appliquée.
- A la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.
- Au respect des règles de confidentialité dans le cadre du secret partagé.

- A La mise en place de la prévention des accidents du travail dans les services.
- Au bon état des locaux.

Sur le plan de la représentation, de la communication et du développement :

- Participe à l'élaboration des supports de communication des établissements et de l'association.
- Est amené à représenter l'association et ses établissements sur ses champs d'action et de compétences dans les groupes de travail et de réflexion et les instances extérieures.
- S'inscrit dans une réflexion prospective et crée un processus de réflexion en vue d'adapter le développement des services au regard des politiques sociales et de leur environnement.
- Développe et pérennise la coopération réseau/partenariat et suscite les collaborations.

1. 3. La prise en charge des usagers

- S'assure de la mise en œuvre de la réglementation applicable et de la transmission des documents institutionnels et législatifs aux personnes accueillies. Il est par délégation du Directeur signataire des contrats de séjours.
- Favorise l'expression des usagers par le biais des instances représentatives.
- Veille à la qualité de l'accompagnement.
- Veille à la cohérence et à la pertinence des activités réalisées, des procédures mises en place.
- Propose des outils d'analyse et de réflexion aux équipes.
- Capitalise les ressources de son équipe sur des thématiques repérées notamment en dédiant des délégations.
- Sensibilise ses collaborateurs à l'amélioration continue de la qualité et à l'évaluation.
- Exerce un pouvoir décisionnaire en cas de conflit grave avec un usager.
- Participe avec le Directeur au suivi des préadmissions et décisions d'admission.

1.4. La gestion organisationnelle, administrative, comptable et financière

- Planifie, organise, supervise et contrôle l'activité des services.
- Supervise les dépenses de fonctionnement et les régies d'avances et participe à l'élaboration du budget annuel.
- Perçoit et fait percevoir les participations aux frais de séjour dans le cadre de la réglementation.
- Etablit les horaires et valide les congés. Il gère les absences.
- Anime et associe, en lien avec le directeur, ses collaborateurs à la dimension prospective et pédagogique des projets.
- Participe à l'élaboration des rapports d'activité et d'évaluation des services, en lien avec les équipes pluridisciplinaires.

Poste à pourvoir en novembre 2022

Contrat : CDI, temps plein, horaire de jour du lundi au vendredi

Salaire : CCNT 66

Diplôme exigé : CAFERUIS ou équivalent

Expérience souhaitée dans les domaines de la justice, l'addictologie et l'insertion

Permis B exigé

Lettre de Motivation et CV à envoyer par mail à : recrutement@adnsmp.fr avant le 15 août 2022