

L'Association SAGESS, acteur important de l'économie sociale et solidaire du département de l'Allier (03), œuvrant dans le secteur social et médico-social, accueille plus de 1 700 personnes vulnérables de tous les âges afin de leur apporter les soins, l'éducation, la sécurité et l'appui dont elles ont besoin.

L'Association SAGESS agit en se conformant à des valeurs et des grands principes d'action qui scellent la cohésion et l'engagement de tous les acteurs de la communauté associative, que sont notamment : (*liste non exhaustive*)

- respecter les personnes dans toutes leurs différences, ainsi que les valeurs de la République et les orientations politiques du secteur social et médico-social ;
- permettre la construction et la mise en œuvre d'un projet de développement centré sur les besoins des usagers et non pas sur la recherche d'une rentabilité, dans le respect de la réglementation et des préconisations des autorités de financement et de contrôle ;
- susciter des solidarités associatives et collectives, promouvoir les actions nécessaires pour que les personnes accompagnées soient placées dans les meilleures conditions pour leur développement moral, physique, intellectuel et affectif, et ceci par le soin, l'éducation, la formation, la mise au travail, l'hébergement, l'insertion socio-professionnelle et l'organisation d'activités culturelles et de loisirs ;
- préserver une autonomie de pensée de l'association au service d'une vraie dynamique d'innovation sociale, bénéficiant à tous les membres de la communauté SAGESS ;

Pour cela, l'Association SAGESS s'appuie sur les compétences et le professionnalisme de plus de 850 salariés et recrute pour la plateforme Dépendance :

## Directeur adjoint F / H

### Description de l'emploi

Au sein de la Plateforme dépendance, l'Association SAGESS recrute un directeur adjoint pour ses établissements de Dompierre-sur-Besbre et Jaligny. Le directeur adjoint a un rôle d'animation, d'organisation, de coordination, de gestion et de contrôle au sein des établissements et services. Ses obligations professionnelles résultent des nécessités du service ainsi que des règles légales ou internes.

Il exerce ses fonctions dans le respect rigoureux de l'obligation de sécurité et de confidentialité, voire du secret professionnel, et sous l'autorité du directeur de plateforme. Son action s'inscrit dans une démarche d'amélioration permanente de la qualité des prestations fournies.

### **❶ Elaboration et conduite d'un projet d'établissement :**

- Participer à la mise en œuvre des projets d'établissements.
- Être garant, en lien avec le directeur, de la mise en œuvre des outils de la loi 2002-2 et du respect de la réglementation liée aux personnes accompagnées.
- Diriger, en collaboration avec une équipe de direction, les équipes des professionnels exerçant dans l'établissement et, dans le respect de leur disciplines respectives, organiser, coordonner et contrôler leurs actions.
- Participer à l'organisation des conditions de partenariats concourant au projet d'établissement.
- Informer, associer et aider les familles ou l'entourage des personnes accompagnées par une politique de communication, de relation et de soutien.

### **❷ Gestion des ressources humaines :**

- Veiller à la bonne gestion administrative du personnel : élaboration des contrats de travail, des DPAE, suivi des visites médicales.
- Gestion des plannings : en lien avec l'encadrement des soins prendre part à l'élaboration et à la bonne gestion des plannings conformément aux dispositifs légaux et organisation interne.
- Gérer le suivi des absences : congés, arrêts de travail, accidents du travail, préparation de l'ordre des départs en congés... Superviser la cohérence des plannings et des congés du personnel, en application de la convention collective et du droit du travail, pour un fonctionnement équitable et cohérent des différents services et en accord avec les réglementations.
- Accueillir et participer à l'arrivée des nouveaux collaborateurs.
- En lien avec la technicienne administrative, élaborer les variables paies et les STC.
- Veiller à la bonne tenue des dossiers administratifs salariés.
- Collaborer à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans les cadres des orientations définis.
- Participer à la gestion de la formation du personnel (vœux de formation, suivi du plan de développement des compétences...).

### **❸ Management d'établissement**

- Contribuer au management des ressources humaines dans le cadre des procédures et références.
- Être attentif au respect du règlement intérieur de l'association et solliciter auprès du directeur de plateforme toute sanction éventuelle.
- Alerter le directeur de plateforme en cas de situations sensibles ou à risques.
- Participer au recrutement de personnels et proposer certaines embauches au directeur de plateforme.
- Proposer des modifications contractuelles ou des modifications de situations de personnels.

- Animer, coordonner et contrôler les activités d'une équipe pluridisciplinaire.

#### ③ Gestion budgétaire d'un établissement :

- Participer au suivi de la facturation des résidents.

#### ④ Prévention des risques / Sauvegarde des personnes et des biens :

- Veiller, en liaison avec le directeur, à la sécurité des personnes, en particulier des usagers, des biens, l'hygiène et la salubrité des établissements de la plateforme
- Participer à la politique de prévention et de gestion des risques, notamment des risques professionnels et environnementaux

#### ⑤ Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur le territoire,

- Analyser l'environnement et ses acteurs.
- Apporter une expertise technique à une problématique sanitaire ou sociale appliquée à une catégorie de public sur un territoire.

La plateforme Dépendance compte :

- L'EHPAD Jeanne Coulon : 96 places d'hébergement permanent et un PASA de 14 places
- L'EHPAD Les Vignes : 80 places d'hébergement permanent, 2 places d'hébergement temporaire, 2 places d'accueil de nuit, 6 places d'accueil de jour et un PASA de 14 places
- La résidence du Val de Besbre : 24 places d'hébergement temporaire.

### Descriptif du poste :

<b>SAVOIRS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Réglementation : politiques publiques, droit social ...</li> <li>■ Management</li> <li>■ Communication</li> <li>■ Gestion</li> </ul>
<b>SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Représenter la plateforme auprès des partenaires</li> <li>■ Suivre l'évolution du secteur et proposer les changements à opérer</li> <li>■ Proposer les investissements pour suivre les évolutions des besoins</li> <li>■ Déterminer les besoins en compétences</li> </ul>
<b>SAVOIR ETRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Travail en équipe</li> <li>■ Disponibilité</li> <li>■ A l'écoute</li> <li>■ Rigueur</li> </ul>

## Conditions du poste

- 🌈 **Type de contrat** : Contrat à Durée Indéterminée
- 🌈 **Temps de travail** : Annualisation du temps de travail
- 🌈 **Lieu de travail** : Dompierre-sur-Besbre - des déplacements sont à prévoir.
- 🌈 **Rémunération** : Convention collective 51 (à partir de 3204,54€ Brut mensuel hors astreintes), selon ancienneté attestée
- 🌈 **Prise de poste** : Dès que possible

## CANDIDATURE : lettre de motivation & C.V.

Association SAGESS - Service Ressources Humaines  
71, route de Saulcet 03500 SAINT POURCAIN SUR SIOULE

**Mail** : [recrutement@asso-sagess.fr](mailto:recrutement@asso-sagess.fr)

**DATE LIMITE : 31 mars 2024**