



LADAPT est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique, qui a pour vocation l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées depuis plus de 90 ans. LADAPT exerce ses activités au sein de 116 établissements implantés sur le territoire national. Ses 3 247 salariés ont accompagné près de 20 000 personnes en 2022.

Notre mission : accompagner socialement et professionnellement nos bénéficiaires afin qu'ils acquièrent leur autonomie dans le cadre de leur projet de vie.

Nos actions innovantes : Accompagnement personnalisé dans la vie sociale, parcours de soin innovants, développement de formes alternatives d'habitat, anticipation des transformations des secteurs sanitaire et médico-social, déploiement de dispositifs novateurs d'accompagnement vers l'emploi...

Dans notre démarche d'accompagnement, LADAPT se bat pour « Vivre ensemble, tous différents et tous égaux ».

DIR-Responsable de site(s) / service(s) / unité(s) H/F
CDI
Valence
Valence (26)

Missions :

LADAPT est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique, qui a pour vocation l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées depuis plus de 90 ans. LADAPT exerce ses activités au sein de 116 établissements implantés sur le territoire national. Ses 3 200 salariés ont accompagné près de 20 000 personnes en 2022.

Notre mission : accompagner socialement et professionnellement nos bénéficiaires afin qu'ils acquièrent leur autonomie dans le cadre de leur projet de vie.

Nos actions innovantes : Accompagnement personnalisé dans la vie sociale, parcours de soin innovants, développement de formes alternatives d'habitat, anticipation des transformations des secteurs sanitaire et médico-social, déploiement de dispositifs novateurs d'accompagnement vers l'emploi...

LADAPT Drôme-Ardèche comprend un secteur sanitaire et un secteur médico-social et d'insertion professionnelle. L'établissement offre une large palette de services, dans les domaines du soin, de la rééducation, de la réadaptation et de la réinsertion professionnelle.

Dans notre démarche d'accompagnement, LADAPT se bat pour « Vivre ensemble, égaux et différents ».

Le Service d'insertion en ESAT se renforce et cherche un(e):

POSTE : RESPONSABLE DE SERVICE (H/F)

Date de prise de poste : Dès que possible

Localisation : Valence (26)

Type de contrat : CDI à temps plein

Travail de jour

Salaire : Coef. selon la CCN 51

MISSIONS

En charge des dispositifs d'ESAT, vous êtes l'intermédiaire entre la direction et les collaborateurs du service, vous jouez un rôle d'interface. Vous assurez l'encadrement et la cohésion des équipes dont vous avez la responsabilité, la coordination des actions engagées et la conduite de projets.

Vous secondez la direction dans l'organisation et le fonctionnement du service par subdélégation.

Au sein du pôle insertion, vous encadrez quatre dispositifs d'ESAT, notamment : l'ESAT Hors les Murs, l'Emploi Accompagné, les Actions privées (Bilans de Reconversion Professionnelle) et l'Apprentissage Accompagné (en cours de développement).

Dans le cadre de ces dispositifs, vous mettez en œuvre et valorisez la démarche continue d'amélioration de la qualité et l'évaluation de l'activité. Vous êtes le garant de la dynamique de coopération avec les partenaires concernés.

Vous veillez au respect de la dignité, de l'intimité de chaque personne accompagnée et au respect et traitement la confidentialité des données personnelles.



Vos missions comprendront notamment :

- **Mise en œuvre du projet d'établissement** : décliner les projets de service; organiser et gérer les flux du service conformément aux modalités d'admission ; participer à l'évaluation du projet en tant que garant de la conduite de la démarche d'amélioration continue de la qualité du service ; organiser l'accompagnement individuel et collectif de la personne accompagnée dans le respect des réglementations, favoriser le soutien des personnes accompagnées ; mettre en œuvre la politique de prévention et de gestion des risques ; diffuser la culture de gestion des Evènements Indésirables.
- **Gestion des ressources humaines** : assurer la coordination transversale des professionnels et la transmission de l'information ; organiser le travail de l'équipe, programmer les activités du service, gérer les absences ; apporter un appui circonstancié aux professionnels ; identifier les besoins en matière de formation, développer les compétences individuelles et collectives des professionnels du service ; participer au recrutement des collaborateurs et organiser l'intégration des nouveaux salariés ou stagiaires ; prévenir et gérer les conflits entre les différents professionnels ; assurer une responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du personnel ; conduire les évaluations du personnel selon la procédure en vigueur.
- **Gestion administrative et budgétaire** : mettre en œuvre les indicateurs d'activité nécessaires au pilotage des services, s'assurer que le service et les collaborateurs disposent des moyens nécessaires à l'accomplissement des missions : gérer, répartir et planifier les moyens matériels et budgétaires du service ; participer au contrôle et à l'évaluation des moyens financiers mis en œuvre pour la réalisation des projets et des actions ; veiller à la mise en œuvre du dossier unique et informatisé de l'utilisateur ; déclarer tout sinistre lié à l'activité du service, après information au directeur ; rédiger les rapports d'activité.
- **Communication interne** : recueillir, analyser et transmettre les informations et les propositions de l'équipe ou des personnes accompagnées ; diffuser les informations concernant les évolutions législatives, juridiques et réglementaires ; transmettre les informations et les décisions de la direction aux équipes des services ; rendre compte à la direction de l'activité du service et des coopérations avec les partenaires ; soutenir et développer les relations interdisciplinaires, veiller au bon fonctionnement des instances participatives et animer les groupes d'expression des usagers.
- **Partenariat, travail en réseau et représentation externe** : développer les réseaux, les partenariats d'action et un réseau d'entreprises partenaires ; prospecter les entreprises susceptibles de procurer un poste répondant aux projets des usagers et pouvant offrir des conditions d'accueil compatibles avec ses capacités ; négocier les conditions de mise à disposition ou d'intégration de la personne handicapée ; assurer une veille régulière sur les relations entreprises/centre de formation et intervenants de nos services ; promouvoir et développer nos actions de sensibilisation au handicap auprès des entreprises, établissements des scolaires et actions privées ; mettre en relation et susciter les



collaborations entre les différents acteurs ; représenter les services dans les réseaux professionnels ; être en lien permanents avec les financeurs des différents dispositifs.

Profil :

PROFIL/EXPÉRIENCE

Compétences métiers :

- Connaissance de l'environnement et du secteur du handicap
- Représentativité, promotion et développement
- Organisation et gestion des priorités
- Gestion de projet
- Transmission de l'information
- Communication écrite et orale
- Outils informatiques

Compétences transversales clés :

- Fonctionnement en équipe et en réseau
- Positionnement de la personne au cœur du dispositif
- Capacités relationnelles pour pouvoir travailler en collaboration avec la personne et son entourage
- Grande autonomie et sens de l'organisation
- Aptitude à la temporalisation et à la prise de recul
- Savoir répondre à un imprévu de manière adaptée et réactive
- Être capable d'identifier les risques et/ou dysfonctionnement et alerter ou agir
- Optimisation des ressources et de la qualité de la prise en charge
- Assurer les conditions d'hygiène et de sécurité

Compétences managériales :

- Appropriation, déclinaison et contribution aux projets stratégiques
- Animation d'équipe
- Ecoute et communication
- Développement professionnel des collaborateurs
- Encadrement d'équipe

Formations/Diplômes

Titulaire d'un Diplôme de niveau 6 (nomenclature européenne)

Permis/Habilitations

Permis B exigé

CANDIDATURE

A transmettre dès que possible par mail aux adresses suivantes : bichet.aurelie@ladapt.net; maronnier.schita@ladapt.net

Contenant votre CV et indiquant la référence de l'offre dans l'objet du mail.

SUIVI DE VOTRE CANDIDATURE

Les entretiens seront organisés au fur et à mesure de la réception des candidatures. Une réponse sera transmise à chaque candidat ayant réalisé les entretiens.

Sans retour de notre part sous 5 semaines, vous pourrez considérer que votre profil ne correspond pas exactement aux caractéristiques et attentes pour ce poste.



Autres informations :

Poste à pourvoir immédiatement : Oui

Document(s) utile(s) :

Candidature à envoyer :

Aurélie BICHET
Schita MARONNIER

Mail : bichet.aurelie@ladapt.net