



R E C R U T E M E N T

Chef de Service

Association Pour l'Action Sociale et Educative en Ile-et-Vilaine *Antenne de Rennes Protection Juridique CDD Temps Plein*

L'APASE, association de 340 salariés sur 9 sites dans le département d'Ille et Vilaine

- exerce des mesures de protection juridique,
- assure un accompagnement social et médico-social (Accueil Familial, ASL, SAVS, MASP, etc.) de personnes en situation de handicap psychique notamment,
- mène des actions éducatives, judiciaires ou administratives dans le cadre de la protection de l'enfance (AEMO, AED, AGBF, AER, EEC).

Notre directeur de l'antenne de Rennes Protection Juridique recherche pour le 03 janvier 2022 un.e :

Chef de service (H/F)

CDD – temps plein - CCN 66

Le poste : Sous l'autorité du Directeur d'Antenne, en charge d'une équipe du secteur Protection Juridique et de missions régulières ou ponctuelles en transversalité avec vos collègues Chef de service de l'Antenne vous serez en charge :

- d'assurer la guidance professionnelle sous forme de soutien technique et de conseil ;
- de veiller à la qualité des interventions des professionnels placés sous votre autorité ;
- d'organiser les ressources techniques à l'attention des professionnels : mandataires judiciaires, secrétaires ;
- de contribuer à la mise en œuvre des orientations pédagogiques institutionnelles ;
- de gérer l'activité et l'attribution des mesures ;
- d'animer les instances de travail et participer aux travaux de l'équipe d'encadrement dans une dynamique contributive ;
- d'assurer le partenariat technique lié aux mesures exercées (tribunal et partenaires).

Profil : Vous disposez d'une bonne connaissance des problématiques, et dispositifs, sociaux et médico sociaux. Doté-e d'une expérience ou des dispositions d'encadrement d'équipes, vous justifiez des compétences juridiques utiles aux missions qui nous sont confiées. Vous avez une lecture pertinente du contexte sociopolitique du secteur social, et de l'entreprise.

Vous êtes reconnu-e pour votre capacité à problématiser les situations rencontrées, à accompagner le changement, votre capacité d'écoute et votre rigueur au travail, votre aisance orale et rédactionnelle. Vous savez gérer plusieurs dossiers simultanément. Un excellent sens du contact et votre capacité d'adaptation sont également des atouts pour réussir à ce poste.

Votre candidature est à nous faire parvenir exclusivement par mail le plus rapidement possible sous la référence :

96 CDS 122021

à l'adresse suivante : candidature@apase.org ou à déposer à partir de notre site

<http://www.apase.org/ressources-humaines>