

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR (TRICE) DU DISPOSITIF D'APPUI A LA COORDINATION ESPACE AUTONOMIE SANTE EST MORBIHAN

Le Dispositif d'Appui à la Coordination des parcours de santé complexes (DAC) Est Morbihan recrute son (sa) Directeur (trice).

Contexte

L'article 23 de la loi relative à l'Organisation et la Transformation du Système de Santé (Loi n°2019 – 774 du 24 juillet 2019) crée les articles L.6327-1 et suivants du code de la santé publique. Elle prévoit l'intégration, au sein de dispositifs d'appui à la coordination (DAC) unifiés, des plateformes territoriales d'appui à la coordination (PTA), des équipes MAIA et réseaux de santé et éventuellement des Centres Locaux d'information et de Coordination (CLIC).

Le service porté à ce jour par le PETR Pays de Ploërmel– Cœur de Bretagne comprend le CLIC, le premier niveau d'information auprès des personnes en situation de handicap en délégation de la Maison Départementale de l'Autonomie, la participation à Communauté 360, la MAIA et la mission Plateforme Territoriale d'Appui (PTA) qui intervient sur le territoire Est Morbihan et portée à ce jour par le DAC Vannes Auray. L'ensemble va donc être transféré à une association Loi 1901, créée courant juillet 2022 pour la mise en place du DAC Est Morbihan.

Un travail a été mené sur le territoire avec les partenaires pour la configuration de l'association et le projet de service a été construit avec l'équipe et le soutien d'un cabinet de conseil et d'un accompagnement au changement de l'équipe.

En conséquence, le(la) directeur (trice) pilotera le déploiement du dispositif d'appui à la coordination, il (elle) assurera la mise en œuvre de la politique générale de l'association et des orientations du conseil d'administration.

Pour cela, le(la) directeur (trice) :

- Anime la vie statutaire de l'association et participe à l'élaboration de la politique associative ;
- Conduit la définition et la mise en œuvre du projet de service et de la démarche qualité ;
- Assure la gestion et l'animation des ressources humaines ;
- Assure la gestion budgétaire, financière et comptable de l'association ;
- Anime et coordonne l'action du service avec les institutions et intervenants extérieurs ;
- Organise et met en œuvre les missions du DAC en lien étroit avec la cheffe de projet coordination territoriale.

Principales activités :

Animer la vie statutaire de l'association et participer à l'élaboration de la politique associative :

- Organiser et participer aux réunions des instances de la gouvernance de l'association ;
- Contribuer au développement de la vie associative ;
- Rendre compte au conseil d'administration de l'activité des services ;
- En collaboration avec le président et le bureau, gérer les instances statutaires de l'association et contribuer à l'animation de la vie associative ;
- Participer à la définition de la stratégie de l'association, l'appliquer et en diriger la mise en œuvre ;
- S'assurer de la réalisation des objectifs fixés ;
- Assurer par délégation, la représentation extérieure de l'entité et être l'interlocuteur des partenaires financiers et opérationnels ;
- Rendre compte de son action aux organes dirigeants et produire le rapport d'activité ;
- Être l'interlocuteur privilégié des instances de tutelle ;
- Organiser les contractualisations pluriannuelles du nouveau DAC avec l'ARS et le Conseil Départemental ainsi qu'avec les EPCI et communes.

Conduire la mise en œuvre du projet de service et de la démarche qualité :

- Piloter les travaux de déploiement du DAC dans ses différents volets ;
- Procéder à la mise en place effective du DAC
- Piloter le chantier relatif aux locaux au siège et dans les territoires de permanences ;
- Piloter les achats, les transferts et harmoniser les contrats ;
- Assurer la mise en œuvre du projet de service ;
- Veiller à la conformité des actions du service avec les réglementations en vigueur ;
- Veiller au respect des droits des personnes et des familles ;
- Superviser, piloter et animer la démarche qualité.

Assurer la gestion et l'animation des ressources humaines :

- Élaborer et mettre en œuvre la politique des ressources humaines ;
- Encadrer et coordonner l'action de l'équipe de salariés ;
- Veiller à la bonne circulation de l'information ;
- Assurer le recrutement du personnel ;
- Assurer la gestion des plannings, des congés et la répartition des tâches ;
- Assurer la gestion administrative des salaires, des charges sociales, des déclarations d'embauche, arrêt maladie, contrats de travail ;
- Mettre en place des entretiens annuels d'évaluation ;
- Mettre en place un plan de formation.

Assurer la gestion budgétaire, financière et comptable de l'association :

- Élaborer le budget prévisionnel du service ;
- Suivre le budget et l'utilisation des ressources ;
- Assurer la gestion des locaux ;
- Rédiger le rapport annuel de fonctionnement en lien avec le cabinet comptable.

Animer et coordonner l'action du service avec les institutions et intervenants extérieurs :

- Contribuer à la fonction de relais de la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie du Morbihan en territoire ;
- Contribuer à la fonction d'animateur/coordonateur de territoire du dispositif d'appui à la coordination ;
- Articuler l'action du service avec celle des établissements et services du territoire ;
- Mener des actions de communication et de promotion des activités du service.

Qualités / compétences attendues :

- Gestion administrative et financière d'un service ;
- Connaissance des politiques et des acteurs de santé ;
- Management d'équipe ;
- Conduite du changement ;
- Capacités à analyser et à identifier les problématiques locales ;
- Capacité à fédérer les acteurs locaux ;
- Expérience en gérontologie et / ou dans le champ du handicap ;
- Maîtrise de la méthodologie de projet ;
- Compétences en informatique ;
- Forte compétence relationnelle ;
- Sens de la diplomatie ;
- Sens de l'innovation ;
- Dynamisme ;
- Créativité ;
- Autonomie.

Profil :

De niveau Master 2 orienté vers la gestion et le management d'un établissement ou d'un service social, médico-social, de santé ; CAFDES ou équivalent.

Conditions d'exercice :

- Poste en CDI à temps complet ;
- Poste basé au siège de l'association à Malestroit
- Rémunération brute mensuelle entre 3 800€ et 4 300 €
- Déplacements à l'échelle de la région.

Modalités de candidature :

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention du Comité de préfiguration DAC Est Morbihan pour le 01er juillet 2022 à 12h au plus tard à l'adresse suivante : rh@pays-ploermel.fr

Renseignements auprès de Mme RETO au 06 98 70 80 05

Entretiens envisagés le 05 juillet et 11 juillet 2022

Prise de poste : Dès que possible