

## **Chef-fe de Service**

Antenne de Vitré  
CDI Temps Plein

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

- mène des actions éducatives, judiciaires ou administratives visant si possible, au maintien de l'enfant dans sa famille.
- exerce des mesures de protection juridique,
- assure un accompagnement social et médico-social (Accueil Familial, SAVS, MASP, etc.) de personnes en situation de handicap psychique notamment

Notre directrice de l'antenne de Vitré doit pourvoir à partir du 27 février 2023 un poste de :

### **Chef.fe de Service (H/F)**

#### **Secteur Protection Juridique et Protection de l'Enfance**

**Le poste :** sous l'autorité de la directrice d'Antenne, en charge des équipes du secteur Protection Juridique et Enfance Famille, et de missions régulières ou ponctuelles en transversalité avec votre collègue Cheffe 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, travailleurs sociaux, psychologues, 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).

**Conditions d'exercice :** CDI - Temps Plein – salaire Grille CCN 66 - Tickets restaurant

**Profil :** vous disposez d'une bonne connaissance des dispositifs de protection juridique des majeurs, de protection de l'enfance, et du contexte socio politique du secteur social.

Doté·e d'une expérience ou des dispositions d'encadrement d'équipes, vous justifiez des compétences juridiques utiles à vos missions dans les deux secteurs considérés.

Vous êtes reconnu·e pour votre capacité à problématiser les situations rencontrées, 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 sous la référence :

**111 CDS 122022**

à l'adresse suivante : [candidature@apase.org](mailto:candidature@apase.org) ou à déposer à partir de notre site

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

