



GCSMS SIAO 76

Offre d'emploi

Le GCSMS SIAO 76, dans le cadre du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation départemental, service public de la rue au logement, recrute son

Directeur Adjoint (H/F) Temps Plein – CDI – statut cadre

Par délégation de la Directrice et sous son contrôle, dans le cadre des normes et valeurs promues par le GCSMS SIAO 76, vous encadrez et animez l'équipe des chefs de services sur le plan hiérarchique et technique, et, êtes responsable du bon fonctionnement général des services.

Vous êtes le remplaçant permanent de la Directrice, et à ce titre, assurez la gestion des affaires courantes pendant ses absences ;

Vous êtes le garant de l'exécution des décisions prises par la direction et de la mise en œuvre des axes de travail de la feuille de route fixée par le Comité Stratégique Partenarial et le GCSMS SIAO 76 dans le cadre des missions du SIAO 76 et des règlements départementaux des dispositifs ;

Vous veillez à l'unité institutionnelle et à la cohésion des services et de leurs responsables et êtes force de proposition dans l'organisation des services ;

Vous êtes le garant du respect de l'application des procédures du service et des dispositifs et de la mise en œuvre de la démarche qualité du SIAO 76 et faites remonter à la directrice des préconisations d'amélioration ;

Vous contribuez à l'élaboration des règlements opérationnels des dispositifs dont vous êtes garant. Vous en assurez la mise en œuvre et déléguez la responsabilité des actions aux Chefs de services ;

Vous êtes garant de la bienveillance des personnes sollicitant le SIAO 76, de la cohérence des pratiques professionnelles des salariés ;

Vous rendez compte de votre travail à la directrice, la sollicitez en tant que de besoin pour des décisions qui demandent son aval et lui faites part des difficultés rencontrées dans l'exercice de votre fonction.

Vous présentez un projet de rapport d'activité à la Directrice travaillé avec les chefs de service ;

Vous communiquez régulièrement des données sur le suivi global de l'activité et sur le suivi des parcours des personnes ;

Vous participez au développement du partenariat, du travail en réseau et peut, par délégation représenter le SIAO 76 et contribue à la valorisation de l'image de celui-ci.

**Siège social : 575 Avenue Maréchal Juin Bâtiment A – 1^{er} étage -
76230 Bois Guillaume
☎ 02.32.85.06.88**



GCSMS SIAO 76

MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice, au sein de l'équipe de Direction, les missions principales qui vous sont confiées sont :

➤ **GESTION ADMINISTRATIVE :**

- Coordonner l'ensemble des services du SIAO 76 et superviser le travail des chefs de service en assurant leur soutien technique ;
- Garantir de l'information et de la mise en œuvre des décisions prises par la direction ;
- Veiller à l'application permanente des textes règlementaires liés au fonctionnement des services dans le cadre de la mise en œuvre de la politique du Logement d'abord en déléguant la mise en œuvre opérationnelle aux chefs de services ;
- Décliner et mettre en œuvre la démarche qualité ;
- Assurer la mise en œuvre, la gestion et le suivi des astreintes.

➤ **GESTION FINANCIERE :**

- Faire des propositions budgétaires en fonction des besoins des services et soumettre des prévisions à la directrice.

➤ **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :**

- 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 ;
- Participer aux recrutements des personnels (hors cadres) et contrôler la bonne exécution des missions prévues dans les profils de poste ;
- Organiser les congés des chefs de service en lien avec le Directeur, procéder aux entretiens annuels d'évaluation des personnels cadres en début d'année, et à l'actualisation des fiches de poste si nécessaire ;
- Être force de proposition dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Être responsable de la bonne appropriation des recommandations de l'ANESM et des procédures par les salariés ;
- S'assurer de la bonne participation des salariés aux projets mis en place par le GCSMS SIAO 76 ;
- Participer au roulement des astreintes.

➤ **FORMATION :**

- Veiller à se mettre régulièrement à niveau dans le champ de ses missions ;
- Apporter son assistance, ses conseils et son expertise à la directrice ;
- Participer à l'élaboration du plan de formation annuel ;
- Participer et animer les groupes de travail sur des sujets transversaux ;
- Être acteur de la dynamique institutionnelle, faire toute proposition de nature à favoriser la mutualisation et la capitalisation des pratiques et des ressources.

**Siège social : 575 Avenue Maréchal Juin Bâtiment A – 1^{er} étage -
76230 Bois Guillaume
☎ 02.32.85.06.88**



GCSMS SIAO 76

➤ COMMUNICATION / PARTENARIAT :

- Assurer la transmission de l'information aux services et s'assurer que cette dernière soit bien parvenue et comprise ;
- Nouer des collaborations avec les partenaires territoriaux, départementaux, régionaux et nationaux entre SIAO, associations, DDETS, DRETS, DIHAL ;
- Être au sein des dispositifs une référence institutionnelle pour les partenaires pour la mise en œuvre des missions du SIAO 76 ;
- Initier et soutenir la participation des personnes accompagnées dans les instances en interne et en externe ;
- Être garant de la diffusion des décisions des politiques publiques du secteur et de leur diffusion auprès des salariés et des partenaires ;
- Concevoir, réaliser et faire évoluer les supports internes de communication et d'information ;
- Participer aux suivis des indicateurs ;
- Rédiger en lien avec les chefs de service et présenter à la directrice le rapport d'activité :

➤ RESPECT DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES DU SIAO 76 :

- Renforcer la présence et l'action du SIAO 76 sur les territoires pour mieux répondre aux besoins des publics ;
- Viser à moderniser et à améliorer les suivis des parcours des personnes ;
- Participer à la création d'une culture commune de l'intervention sociale en mutualisant les bonnes pratiques professionnelles ;
- Assurer la promotion et approfondir la démarche participative et citoyenne ;
- Participer à renforcer la communication du SIAO 76 pour mieux faire connaître son action et développer ses partenariats.

➤ GESTION LOGISTIQUE :

- Être responsable, sous l'autorité de la Directrice, de la sécurité, des personnels et des bâtiments, ainsi que du bon fonctionnement des installations et des véhicules ;
- Contrôler le respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Être force de proposition pour améliorer la qualité des matériels.

Profil du poste :

Vous avez une formation supérieure en travail social (CAFERUIS, DEIS, CAFDES, Master 1) avec une expérience significative dans les fonctions d'encadrement dans le secteur AHI.

Vous faites preuve d'une autonomie de travail et d'une capacité d'analyse et de recherche de solution.

Vos capacités à animer, fédérer et organiser le travail d'équipe et à développer le partenariat sont attendues principalement sur le poste de directeur adjoint.

**Siège social : 575 Avenue Maréchal Juin Bâtiment A – 1^{er} étage -
76230 Bois Guillaume
☎ 02.32.85.06.88**



GCSMS SIAO 76

Compétences requises :

Management, loyauté, esprit d'analyse, autonomie de travail, sens de l'organisation, capacité à fédérer, aisance relationnelle, faculté d'adaptation, maîtrise de l'informatique, rigueur.

Caractéristiques du poste :

- ↔ Permis B indispensable ;
- ↔ Déplacements à prévoir sur le département ;
- ↔ Travail en transversalité ;
- ↔ Forfait jour
- ↔ Télétravail possible
- ↔ Poste éligible Ségur pour Tous
- ↔ Tickets restaurant
- ↔ Poste basé à Bois Guillaume

Rémunération :

Accord CHRS - NEXEM– statut Cadre – groupe VI selon expérience (de 2829.6€ à 3930€ brut mensuel - valeur du point 2024) - Reprise d'ancienneté selon modalités conventionnelles
Indemnité de cadre : 100 points

Date limite de candidature : 15/09/2024

Lettre de motivation et CV à adresser à :

Madame PIARD – Directrice SIAO 76 par mail a.piard@siao76.fr