

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/12/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : INSTITUT d'INSERTION MEDICO EDUCATIF					
2	LIBELLE DU POSTE : Responsable de site médico-éducatif					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :		ART : 641		CODE POSTE : 151 113	
	S/CHAP : 64				PROGRAMME R.H :	
	CENTRE DE TRAVAIL : 15					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHTI - Site Pirae - Hamuta					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le responsable de site médico-éducatif assure la gestion des moyens et des ressources techniques, financiers, humains et informationnels du site. Membre du comité de direction de l'établissement, il représente la direction sur site et est le garant de la mise en œuvre du projet d'établissement, du respect des valeurs institutionnelles de l'IIME, et du respect des droits des usagers accueillis. Il dirige, coordonne, anime les équipes de travail, et promeut la réflexion sur l'évolution des pratiques professionnelles. Il a la responsabilité de l'activité réalisée sur site.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 17	1	3	7	4	2
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur adjoint, Directeur					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Bureau ; - Outils de communication ; - Véhicule de service.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Grande flexibilité, horaires variables ; - Respect absolu de la confidentialité ; - Déplacements réguliers ; - Indemnité de sujétions spéciales.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Mettre en œuvre le projet d'établissement et participer à sa définition selon la spécificité du domaine d'activité mené sur site ; - Garantir la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des projets individuels ; - Organiser et suivre la prise en charge des enfants et adolescents accueillis sur site, en coordination avec les interlocuteurs internes et externes ; - Développer et/ou animer un partenariat (privé et public) afin d'améliorer la mise en œuvre des projets ; - Manager opérationnellement le site ; - Animer et piloter des équipes pluridisciplinaires ; - Gérer opérationnellement des ressources humaines sur site et coordonner des interventions des différents corps de métiers ; - Gérer des moyens et des ressources matérielles, techniques, financiers, humains et informationnels du site ; - Veiller quant au respect de la cohérence institutionnelle, la cohésion des équipes et la compréhension des enjeux internes et externes de l'établissement et à la qualité du dialogue social ; - Promouvoir l'établissement ; - Suivre les stagiaires professionnels en formation ; - Garantir la sécurité des enfants et des professionnels ; - Organiser et / ou animer des réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe ; - Participer aux réunions hebdomadaires du comité de direction ; - Rendre compte de l'activité du site ;					

	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser les ressources humaines disponibles au service de la prise en charge ; - Assurer la circulation d'information descendante, ascendante et transversale ; - Participer à l'élaboration du plan de formation ; - Participer à la mise en œuvre de la mobilité interne du personnel ; - Participer à l'élaboration des fiches de poste ; - Préparer la notation des personnels ; - Exercer l'autorité de premier niveau sur l'ensemble des personnels ; - Elaborer le tableau de bord, développer le système d'information et rédiger des rapports d'activités. <p><i>*La liste des activités n'est pas limitative car le poste doit s'adapter à l'évolution générale de l'établissement.</i></p>
--	--

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - S'appuyer sur le projet d'établissement pour élaborer un contrat annuel d'objectifs et de moyens du site ; - Etablir un bilan technique annuel sur les objectifs atteints ou non en vue de redéfinir le projet d'objectif suivant ; - Etablir un contrôle de la traçabilité, sous forme de tableau ou autre.
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Conseiller Socio - Educatif
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Educateur spécialisé, Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale (CAFERUIS)

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance du handicap mental ;			X
	- Maîtrise des techniques éducatives adaptées à la déficience ;			X
	- Capacité d'analyse des situations ;			X
	- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire élargie ;			X
	- Adaptabilité aux aléas et aux évènements ;			X
	- Capacité à rendre compte ;			X
	- Disponibilité ;			X
	- Rigueur dans la production des travaux écrits ;			X
	- Capacité à prendre du recul et à formuler ses questionnements ;			X
	- Capacité à être force de propositions ;			X
	- Capacité à remettre en cause sa pratique ;			X
	- Sens de l'organisation ;			X
	- Esprit d'initiative et forte autonomie ;			X
	- Capacité de travail en équipe ;			X
	- Connaissances des techniques managériales.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : <ul style="list-style-type: none"> - Fonctions de responsable dans le domaine médico-social, éducatif
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : <ul style="list-style-type: none"> - Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale (CAFERUIS)
----	---

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans
----	--

Le Directeur :
Date :
Signature :

L'agent
Date :
Signature :