



Chef de Service

Pôle	xx
Services -	xx
N+1	Directrice du Pôle xx
Management	Oui

Mission

Vous êtes expert dans l'action sociale et vous assurez avec engagement et intégrité la mise en œuvre de celle-ci, au sein de vos équipes et de vos domaines de responsabilité.

Vous assurez l'encadrement d'une ou plusieurs équipes et vous pilotez la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs relevant de votre périmètre. Vous veillez à la qualité de l'accompagnement des publics, au bon fonctionnement des services et au respect des procédures.

En cohérence avec le projet associatif, vous incarnez les valeurs de l'association et vous agissez pour l'inclusion sociale des publics en situation de précarité.

Responsabilités clés

Management

- Engager et mobiliser votre équipe autour de l'activité du service
- Faciliter la dynamique d'équipe et assurer une bonne cohésion au sein du service
- Animer les réunions d'équipe
- Assurer la bonne gestion de l'équipe (congrés, plannings, ...) en coordination avec votre Direction
- Résoudre les difficultés ou tensions au sein des équipes
- Alerter la direction de pôle de toutes difficultés pouvant nuire à la bonne cohésion de l'équipe
- Relayer les décisions/informations de la direction de pôle avec pertinence, clarté et conviction
- Contribuer au recrutement de vos collaborateurs et assurer leur bonne intégration ainsi que le développement de leurs compétences
- Accompagner le changement et susciter l'adhésion de l'équipe
- Soutenir les collaborateurs dans la réalisation de leurs missions

Organisation et pilotage

- Mettre en œuvre les orientations du projet associatif et du projet du service
- Organiser l'activité du service pour une bonne exécution des projets
- Assurer la continuité du service en fonction des ressources disponibles
- Analyser et adapter les réponses aux besoins et/ou caractéristiques du public
- Organiser et garantir la qualité d'accueil et d'accompagnement du public
- Participer au développement du Pôle et proposer des axes d'amélioration continue

- Contrôler la complétude de la base de données du logiciel métier et assurer la traçabilité
- Veiller au respect des procédures
- Veiller au respect des droits et à la sécurité des personnes
- Être garant du bon usage et de l'entretien des équipements professionnels mis à disposition

Coopération

- Rendre compte régulièrement de l'activité du service à la Direction de Pôle
- Analyser et contribuer à la rédaction du rapport d'activité annuelle
- Réaliser des bilans ponctuels
- Représenter et présenter le service aux partenaires extérieurs et en interne
- Assurer le suivi administratif en coordination avec les services Support
- Interagir et coopérer avec les autres services et les partenaires

Compétences clés

- Connaissance fine des dispositifs, des publics et des services d'intervention
- Savoir fédérer, animer et engager les équipes
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Aisance relationnelle et fortes capacités de coopération
- Ecoute, respect et fiabilité
- Agilité face aux changements