

DESCRIPTION DE FONCTION : **Chef.fe d'Atelier – ESAT Turbulences !**

FINALITE DE LA FONCTION :

Garantir le bon fonctionnement général au sein d'un Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) à vocation artistique et culturelle et ce dans le cadre de l'accompagnement spécifique des bénéficiaires

MISSIONS PERMANENTES :

<i>ACTIVITES</i>	
<p>◆ Assurer l'organisation optimale des ressources</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gère le planning des présences/absences des bénéficiaires ESAT et SAS - Assure une coordination avec la Direction et crée des liens avec les institutions partenaires du réseau, établissements d'accueil complémentaires, médecine du travail, CMP, le Foyer d'hébergement Turbulences - Gère les plannings de présence/absences des salariés afin de garantir un accompagnement cohérent et sécurisé - Contribue au recueil et à la transmission des éléments de paye des salariés et à la gestion de leur demande de récupération, de formation - Tient à jour le registre du temps de travail des bénéficiaires et salariés - Anime la réunion générale hebdomadaire et celle des travailleurs ESAT - Organise et évalue le rythme et les indications des admissions et des demandes de stage de bénéficiaires potentiels ou professionnels en formation - Participe aux protocoles de demande d'admissions de bénéficiaires - Garantit l'application du règlement intérieur et du règlement de fonctionnement des salariés et bénéficiaires - Initie des partenariats avec l'environnement institutionnel et géographique de l'ESAT - Informe les familles du calendrier global annuel de l'ESAT/SAS - Assure l'interface avec les familles/ et représentants légaux (organisation, suivi administratif, transports, informations diverses)
<p>◆ Assurer la gestion du chapiteau</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Communique sur l'organisation des ressources humaines et les aménagements d'horaires dans le cadre de la production ou événements - Contribue à la coordination des différents postes accueil, billetterie, restauration, régies, des ressources et moyens nécessaires lors des événements - Organise et contrôle le nettoyage, l'hygiène des espaces et des services - Effectue l'achat de petites fournitures pour les besoins du fonctionnement au quotidien et ce dans la limite définie avec la Direction - Veille aux aménagements des services en intégrant les conditions de sécurité (circulation, inflammabilité etc.) - Recense les besoins en commandes inhérent au fonctionnement quotidien (alimentation, produit entretien, caisse, sorties éducatives, fournitures)

<p>◆ Veiller au respect du projet personnalisé d'accompagnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participe à la mise en œuvre du projet d'établissement, du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement, du règlement intérieur de la charte des droits et libertés, en intégrant leurs mises à jour - Collabore au comité de pilotage de la démarche d'évaluation et axes d'amélioration continue - Dynamise le Conseil à la Vie Sociale CVS - Est l'interlocuteur privilégié des familles et représentants légaux - Collabore à l'actualisation du projet personnalisé d'accompagnement (PPA) et organise sa réalisation - Evalue l'adéquation entre les tâches demandées et les possibilités du bénéficiaire, à rapporter en réunion de synthèse - Alerte et informe l'équipe et notamment le psychologue et le psychiatre de l'état de santé physique et mental des résidents - Organise les conditions de sécurité lors des déplacements des résidents
---	--

<p>◆ Collaborer aux activités artistiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collabore aux montages des projets artistiques, nationaux, internationaux et leurs développements : perspectives, définitions, budgets financiers, demandes de subvention, élaborations, exploitations... en lien avec la Direction et la coordinatrice artistique - Contribue à leurs organisations logistiques et leurs réalisations - Peut initier des ateliers en lien avec le projet global de développement artistique et culturel défini annuellement par la Direction. - Soutient ponctuellement des ateliers artistiques, voire facilite leurs interactions
---	---

MISSIONS PONCTUELLES :

<ul style="list-style-type: none"> - Participe aux réunions de pilotage des projets personnalisés afin de rendre compte des évolutions au quotidien des bénéficiaires concernés. - Evalue la vétusté du matériel et informe la Direction des besoins de renouvellement. - Participe à des réunions du Comité de Direction (CODIR) - Participe à des réunions du réseau Pôle Autisme (Association PHAR) ou autre réseau médico-social, artistique, institutionnel - Accompagne les bénéficiaires lors de séjours, tournées ou représentations en fonction des besoins du service
--

ENVIRONNEMENT DE LA FONCTION :

<p>Le poste implique la volonté d'évoluer professionnellement, avec la prise de responsabilités relevant du statut cadre dans un projet d'accueil et d'insertion professionnelle par la pratique artistique d'adultes avec autisme et troubles apparentés</p>

COMPETENCES REQUISES :

<p>- Formation / qualification :</p>	<p>Titulaire d'un diplôme d'Educateur Technique Spécialisé ou Educateur Spécialisé et expérience confirmée dans la branche d'activité ou diplôme de niveau master. CAFERUIS</p>
<p>- Connaissances particulières :</p>	<p>Connaissance des pathologies liées aux troubles de la communication et/ou handicaps mentaux Pratique des outils informatiques (Word, Excel, Access, Power Point) - Connaissance de l'anglais</p>

- Expérience professionnelle :	Expérience d'animation d'ateliers Une première expérience (2 ans) d'encadrement d'équipe.
- Qualités professionnelles :	Autorité naturelle – sens des responsabilités - rigueur dans l'organisation - capacité à prendre des initiatives - diplomatie - sens relationnel – disponibilité au service du public accueilli - sens de la confidentialité - capacité d'écoute et de collecte de l'information capacité de traitement des informations- esprit de synthèse

CHAMP RELATIONNEL :

- Liaisons hiérarchiques:	En amont : il est sous la responsabilité de la Direction Déléguée des établissements En aval : il est le responsable hiérarchique direct des travailleurs bénéficiaires et des salariés de l'ESAT/SAS
- Liaisons fonctionnelles latérales internes:	Psychologue ; Psychiatre ; Chef de service Foyer d'hébergement ; Coordinatrice artistique Artistes intermittents extérieurs des ateliers ou projets artistiques
- Liaisons fonctionnelles latérales externes:	Familles des bénéficiaires

DELEGATION :

Réception des marchandises, signature des bons de livraison et petits achats / Gestion du planning des récupérations et absences après information et validation préalable par la Direction de l'établissement.

MOYENS D'ACTION :

Outils informatiques et équipe dédiée

PROCEDURES SPECIFIQUES :

- Supervise le module restauration et contrôle le respect des procédures spécifiques au regard des normes d'hygiène et de sécurité.
- Veille à l'application des règles de sécurité, d'hygiène sur chaque poste
- Informe le cuisinier des différents régimes alimentaires des bénéficiaires (inscrit dans le projet personnalisé et veille à leur respect.

CONTRIBUTION A LA VIE ET A LA FINALITE DE L'ORGANISATION :

Contribue et collabore au projet associatif et à la pérennisation et au développement de l'outil de travail dans le registre de la Charte des Valeurs de l'Association.