

Le GCSMS « SIAO Hauts de Seine » recherche son futur Directeur

MISSIONS :

- Développer les projets et conduire la mise en œuvre des objectifs du GCSMS conformément aux orientations stratégiques validées par le bureau.
- Gérer les ressources humaines dans le respect de la réglementation. Animer l'équipe de direction, superviser et fédérer les équipes de professionnels et susciter l'adhésion de leurs membres aux valeurs et orientations du GCSMS.
- Veiller au respect de la réglementation, notamment en matière d'hygiène et de sécurité des personnes et des biens ; et de la confidentialité du système d'information.
- Préparer les budgets prévisionnels, négocier avec les autorités tarifaires et assurer la gestion budgétaire et financière de l'ensemble des services du GCSMS. Mettre en place des indicateurs permettant un reporting régulier à l'Administrateur et au bureau. Etablir les documents de fin d'exercice et la clôture des comptes annuels en lien avec le CAC.
- S'assurer de la conformité du système d'information avec les besoins opérationnels des services, de l'effectivité de l'ensemble des remontées des données d'activité et de l'efficacité de l'observatoire social en cours de reconstitution.
- Représenter le groupement vis-à-vis des tiers ; développer le partenariat et renforcer la visibilité et l'implication du groupement dans son environnement et notamment avec la DRIHL 92. Projeter le SIAO au regard des politiques publiques notamment en lien avec le Grand Paris.

COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :

Il exerce ses missions par délégation de l'Administrateur du GCSMS

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau I.
- Disposer de qualités managériales affirmées, savoir écouter, expliquer, fédérer, orchestrer, décider.
- Avoir une capacité reconnue à l'analyse stratégique et aux prises de décisions.
- Etre en capacité de promouvoir les valeurs du GCSMS auprès des équipes et savoir décliner ces valeurs en termes de bonnes pratiques auprès des usagers.
- Avoir une bonne connaissance de la réglementation du champ médicosocial et plus particulièrement des dispositifs de lutte contre les exclusions.
- Maitriser les outils de gestion, de programmation et de suivi budgétaire.
- Connaître la législation et la réglementation du travail. Une connaissance de la CCN 66 serait un atout complémentaire.
- Maitriser les outils de la prévention des risques et de la démarche qualité.

APTITUDES RELATIONNELLES

➤ SAVOIR-FAIRE

- Organiser un système de veille dans les domaines des politiques sociales ;
- Etablir et entretenir des relations internes et externes permettant l'échange d'informations nécessaires à l'évolution et à l'adaptation de l'activité ;
- Analyser les données budgétaires et financières et prendre les décisions permettant de garantir l'exécution budgétaire dans le cadre des dispositions réglementaires ;
- Concevoir des indicateurs et des outils de suivi permettant une analyse des situations ;
- Accompagner le changement par l'adaptation de l'organisation interne, l'anticipation et l'évolution des emplois et des compétences nécessaires ;
- Avoir une bonne aisance rédactionnelle.

➤ SAVOIR-ÊTRE

- Promouvoir les valeurs du groupement ;
- Construire, animer, fédérer et impliquer une équipe de collaborateurs ;
- Avoir une capacité d'écoute et de soutien aux personnes en difficulté sociales ;
- Privilégier les échanges professionnels au sein de l'équipe pluridisciplinaire en vue de répondre au mieux aux attentes des personnes accompagnées ;
- Développer un réseau de partenaires ou de professionnels ;
- Rendre compte régulièrement du déroulement de l'activité à l'administrateur et au bureau du GCSMS ;
- Respecter le secret professionnel et l'obligation de réserve.

Poste à plein temps en CDI à pourvoir rapidement.

Lieu d'exercice : 4, rue de l'Abbé Hazard – 92000 Nanterre.

Rémunération selon CCN 1966.

Merci d'envoyer votre CV ainsi que votre lettre de motivation à l'adresse mail :

p.salomon@directtransition.com