



**La Ligue de l'Enseignement – F.O.L. Savoie recrute un.e
DIRECTEUR.RICE POUR LE FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS (FJT)
Résidence sociale – Habitat jeune La Clairière
Quartier du Biollay 73 000 Chambéry**

INTRODUCTION

L'engagement pris par la FOL 73 d'animer un Foyer de jeunes Travailleurs (FJT) avec toutes les responsabilités que cela implique correspond en priorité à notre volonté d'affirmer notre politique culturelle et sociale touchant aux questions de l'hébergement, de l'accompagnement vers l'emploi et de manière plus globale de l'insertion des jeunes dans une société devenue complexe.

La vocation de la Fédération des Oeuvres Laïques, association d'Education Populaire est dirigée vers le développement social, culturel et éducatif. Elle apporte une originalité aux structures classiques (vacances / loisirs) et une diversification des actions : gestion d'un CPH (Centre Provisoire d'hébergement pour personnes réfugiées), partenariat CADA FOL74/FOL73, animations ouvertes sur les villages et les cantons en liaison avec les associations locales et les écoles et les accueils extérieurs qui peuvent être très divers.

C'est dans cet esprit imprégné de l'idéal laïque, d'ouverture à tous, que le FJT prend sa place et s'articule avec l'ensemble des activités de la F.O.L.

L'échange doit être permanent pour associer chacun et chacune aux objectifs définis par l'Oeuvre avec le "FJT" et toutes ses répercussions sur la vie du quartier du Biollay (QPV), de la Ville de Chambéry de la Métropole et le rayonnement de la FOL.

Le.a directeur.rice employé.e au CPH doit contribuer au développement d'une dynamique nécessaire à la pérennité du fonctionnement de l'accueil, à la réussite de la mission d'action sociale et culturelle dans une optique qui doit aussi être celle du développement et de l'ouverture, en transversalité avec les autres actions et services de la FOL 73.

Les activités et les programmes ne sont pas figés dans le temps. Les profils de poste tiennent compte des évolutions et pourront donc être réactualisés selon les obligations de notre action.

COMPETENCES – CONNAISSANCES

- Expérience exigée dans le domaine du social, du médico-social et de l'animation socioculturelle - Hébergement d'adultes, familles et jeunes mineurs et majeurs
– Plus : connaissance du public réfugié et des dispositifs d'hébergement,
- Connaissance du territoire et du réseau partenarial,
- Connaissance des procédures administratives relatives à l'insertion en général et des jeunes en particulier
- Facilité et sens du contact, de la communication, des relations,
- Gestion et administration,
- Gestion d'équipe,
- Esprit d'initiative,

- Maîtrise d'au moins une langue : de préférence l'Anglais...
- Connaissances informatiques appréciées,
- Notions d'hygiène, de santé et d'accompagnement du quotidien,
- Permis de conduire obligatoire.

TACHES DEMANDEES

GESTION EDUCATIVE

- Assister la direction du pôle social et le Conseil d'administration dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet associatif en étant le garant de l'application du projet de d'établissement,
- Participer et co-construire une politique jeunesse et Habitat Jeunes avec les acteurs du territoire.
- Veille à ce que chaque usager soit informé de ses droits, de ses devoirs, de la législation française et des procédures administratives le concernant,
- Est le garant de l'élaboration, l'application et l'évaluation du projet d'accompagnement du résident
- Est le représentant de la FOL et assure la qualité des relations partenariales (élus, institution et partenaires) indispensables à la prise en charge et à l'accompagnement des résidents,
- Veille au respect des règlements intérieurs et des prestations dues à l'utilisateur
- Valide les écrits professionnels rédigés par l'équipe le cas échéant,
- Assure la cohérence de l'action d'hébergement.

GESTION ET ANIMATION DE L'EQUIPE (en lien avec la direction du secteur social)

- Organise coordonne et anime l'action de l'équipe (accueil, accompagnement social, médiateur...), des prestataires et des bénévoles le cas échéant
- Anime les réunions d'équipe, organise les plannings, organise les références,
- Reste vigilant aux interactions au sein de l'équipe et veille au respect de l'attitude professionnelle,
- Gère les congés des personnels,
- Veille au respect de la discrétion professionnelle,
- Veille à développer la transversalité des actions éducatives au sein de la F.O.L,
- Informe et implique les personnels dans la vie de l'association.

TÂCHES ADMINISTRATIVES

- Doit maîtriser les dispositifs juridiques et médicaux concernant les personnes accueillies et la législation afférente à ce type d'accueil,
- Connaissance des dispositifs d'insertion et de logement.
- Veille aux rendez-vous et accompagnement nécessaire ainsi que la bonne tenue des dossiers,
- Est en relation avec les différentes instances de concertation (Mairie, CAF, ...). De manière générale, est en relation avec l'ensemble des partenaires institutionnels, associatifs, bénévoles....,
- Veille à l'application par les résidents du règlement intérieur et du contrat de séjour,

- Assure le suivi des dossiers administratifs des résidents avec l'équipe,
- Veille à la tenue du budget de la structure, des encaissements et de toutes les procédures comptables et financières.
- Assure la confidentialité des données administrative et l'accès des usagers à leur dossier.
- Le FJT étant un établissement social encadré par la Loi 2002-2, le directeur.rice est le garant.e du processus portant évaluation interne/externe de l'établissement.

TRANSMISSION DES INFORMATIONS

- Transmet toutes les informations nécessaires au suivi du service et à la prise de décision à la direction du Secteur Social de la FOL,
- Assure la transmission des informations nécessaires au quotidien au responsable du service « centre de ressources »,
- Il rendra un bilan annuel de l'activité du service tant qualitatif que quantitatif et cela avant le 31 janvier de chaque année N + 1. Doit tenir à jour les outils de recueil de données et les dossiers papiers, informatiques et électroniques concernant l'avancement et l'accompagnement des personnes accueillis,
- Assure la préparation et l'animation du comité de pilotage annuel en lien avec la Direction du Secteur Social, la CAF et les autres partenaires,
- Transmet à l'équipe et si besoin, aux autres services, les informations du siège : formations, réunions, animations et actions diverses,
- Participe à la vie du secteur social et aux réflexions communes. Assiste aux réunions de chefs de service s'il y est invité,

GESTION MATERIELLE (en lien avec la direction du secteur social, du centre de ressources/exploitation et du personnel d'entretien)

- Est garant du respect et de l'entretien des hébergements du service,
- Est garant de l'utilisation et de l'entretien des véhicules,
- Veille au respect des règles de l'accueil.
- Assure une astreinte téléphonique et éventuellement physique en lien avec la direction du pôle social

Le FJT est situé dans le quartier du Biollay à Chambéry (73), la direction du pôle social est rattachée aux locaux de la FOL 73 à Chambéry.

Qualification : Diplôme de niveau I et/ou II dans les champs de l'intervention sociale ou de l'animation CAFDES, CAFERUIS, DJEP, DESJEP, Master 2 en développement social) diplôme d'Etat en travail social ou en animation socio-culturelle (5 ans d'expérience souhaitée sur poste équivalent)

Contrat : CDI temps plein, statut cadre, CCN de l'Animation
Prise de fonction printemps 2019

Merci de faire parvenir vos candidatures à l'adresse suivante :
Nicolas RIBOULET à nriboulet@fol73.fr