



# Responsable de Pôle

À partir du 02/02/2026

Contrat à Durée Indéterminée 35h/sem

## Description du poste

En lien avec la direction de territoire, la fonction du responsable de pôle s'organise selon quatre axes : Gestion du personnel, administration du service, développement du service et représentations

## Profil recherché

Connaissances des dispositifs destinés aux publics à difficultés spécifiques. Capacité à travailler en réseau et développer le partenariat. Capacité à travailler et à collaborer au sein d'une équipe de cadres hiérarchiques

## Missions

Administration et gestion du personnel  
Gestion du personnel ? Organiser, superviser et valider l'activité des membres de ses équipes afin d'assurer la continuité des services. ? Participer à la mise en œuvre des orientations de la formation professionnelle des services ? Favoriser l'accueil des stagiaires et organiser leur accueil et leur accompagnement dans les services  
Le projet de service ?  
Être garant de la mise en œuvre des projets d'établissement, des contrats d'hébergement, des règlements de fonctionnement, des livrets d'accueil et les faire évoluer en fonction des besoins du contexte. ?  
Organiser, mettre en œuvre et coordonner les activités médico-sociales du territoire de Dieppe ? Organiser et garantir la répartition et le suivi des personnes accueillies. ? Organiser et animer les réunions liées à la participation des personnes accueillies ? Vérifier la technicité des écrits en fonction de leurs destinataires ? Participer à l'élaboration des rapports d'activité avec l'équipe qu'il anime et en lien avec le directeur de territoire. Gestion budgétaire ? Contrôler l'encaissement des participations financières liées aux personnes accueillies. ? Accorder l'attribution des aides financières, les avances remboursables et les remboursements (forfait journalier.) ?  
Contrôler la caisse  
Animation de l'équipe  
Le rôle d'animation, la conduite et le soutien aux équipes sont les

fonctions principales du responsable de pôle : ? S'informer régulièrement de la vie des services par tous les moyens mis à sa disposition (cahier de liaison, transmissions...) ? Organiser et animer les réunions de service. ? Organiser la communication dans les services et entre les services (panneaux affichage, temps d'échange...). ? Préparer et animer des réunions à thème, en lien avec l'actualité professionnelle (évolution des textes de l'institution ou du cadre réglementaire fixé par les financeurs...) ? Proposer des interventions extérieures nécessaires et utiles au travail pour que chacun puisse bénéficier d'une large information. ? Veiller à la bonne coordination entre les services et les différents partenaires institutionnels et/ou associatifs. Développement du service et représentations ? Proposer et participer à la mise en œuvre des projets de développement et d'actions nouvelles ? Participer au développement d'actions ou d'organisations nouvelles liées aux politiques publiques. ? Représenter l'association dans des réunions extérieures ? Assurer la coordination des services avec les différents partenaires de la veille sociale de l'agglomération. ? Intervenir en qualité de formateur sur le périmètre des activités du service.

## Établissement

### ONM AVENUE DU GENERAL LECLERC

10 avenue du général leclerc

Dieppe (76200)

Association : Oeuvre Normande des Mères ONM

## Horaires

Les informations ne sont pas renseignées.

Rythme de travail

Externat

## Lieu de mission

Dieppe

## Publics accueillis

Adultes en difficultés sociales et/ou familiales