



Chef de service, Chef de Service Educatif

Du 03/08/2026 au 23/08/2026

Contrat de Travail Temporaire 35h/sem

Description du poste

Le.la Chef.fe de service a pour mission d'encadrer et diriger l'équipe éducative et socio-éducative du service auquel il.elle est rattaché.e en lien avec le Directeur Enfance.

Profil recherché

Vous êtes diplômé.e d'un bac+3/ bac+4 ou équivalent et/ou CAFERUIS, et disposez d'une solide expérience dans l'action sociale et pilotage d'équipe. **CONNAISSANCES ATTENDUES** • Cadre légal relatif à la protection de l'Enfance et de l'Action Sociale et Familiale, • Schéma Départemental Enfance Familles du Département de Loire Atlantique, • Droit au séjour, • Besoins de l'adolescent. • Construction et suivi budgétaire **QUALITES ATTENDUES** : Vous avez un esprit d'analyse et de synthèse : vous êtes d'ailleurs à l'aise sur la rédaction. Vous avez le sens de la communication et de l'organisation. Vous maîtrisez les outils informatiques. La langue anglaise est un plus sur ce poste ! Permis B requis : Une voiture de service (partagée avec le service) est mise à votre disposition.

Missions

GESTION DE L'ACTIVITE : • Garantir le suivi des projets individualisés des jeunes pris en charge en lien avec la DEF MNA du Conseil Départemental, • Animer dans une dimension organisationnelle les équipes, les lieux, les instances et mobiliser les ressources, • Représenter le service auprès des partenaires institutionnels et associatifs, • Participer à la démarche d'amélioration continue de la qualité, • Travailler en partenariat avec les autres chef.fe de service, • Garantir la cohérence du projet et la continuité de la mission d'intérêt public confié à l'association, • Planifier et coordonner les démarches éducatives en lien avec le projet, • Développer les partenariats nécessaires afin de

réponses aux besoins spécifiques des personnes accompagnées, • Fédérer et accompagner vos équipes : définir ensemble des objectifs permettant l'élaboration du projet personnalisé de chaque usager, • Etre en veille et assurer les mutations légales et réglementaires, • Rendre compte de la qualité de l'activité à travers la communication mensuelle d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs GESTION RH : • Encadrer et animer votre équipe composée d'accompagnants sociaux et professionnels de santé, dans le respect du projet éducatif et du règlement de fonctionnement, • Piloter, organiser et assurer le suivi de l'activité : emploi du temps, statistiques, ordre du jour et animation de réunions, tableaux de bord, maintenance du bâtiment, veille réglementaire, restauration... • Assurer la gestion RH quotidienne du service en lien avec la Direction des RH : entretiens professionnels, annuels, gestion de la masse salariale... GESTION BUDGETAIRE : • Construire et suivre le budget prévisionnel du service, avec l'appui du directeur et de la direction financière de l'association, • Garantir les engagements financiers de l'exercice dans le respect des budgets validés par la Conseil d'Administration de l'association ainsi que les modalités de financements des mesures prises en charge dans le respect des règles décidées par le Conseil Départemental, • Rechercher et développer des financements spécifiques afin de répondre aux besoins complémentaires des personnes prises en charges

Établissement

Service SAMAN

SAMAN

Nantes (44300)

Association : ASBL

Horaires

A partir du 03/08 au 23/08 :

Horaires : amplitude horaire à définir

Informations complémentaires

Publics accueillis

MNA