

L'association APRÉMIS recrute : **UN. E CHEF.FE DE SERVICE (F/H)**
Pour le Pôle Insertion vers le Logement– Service HEBERGEMENT et INTEGRATION
En CDI

L'APREMIS

L'APREMIS est une association d'insertion installée dans le département de la Somme. Elle lutte contre les exclusions et accompagne les personnes en situation de vulnérabilité, en s'appuyant sur les valeurs de solidarité, de laïcité, de respect des personnes et d'accès à la citoyenneté.

Elle accompagne aujourd'hui près de 10 000 personnes dans l'hébergement, l'accès ou le maintien dans le logement, la lutte contre la précarité énergétique, l'insertion professionnelle ou la prévention de la récidive.

Dans un contexte d'évolution, l'association a choisi de se structurer en déployant 3 pôles opérationnels d'activité : Le Pôle Insertion vers l'Emploi, Le Pôle Socio Judiciaire et le Pôle Insertion vers le Logement.

Périmètre du pôle :

Le Pôle Insertion vers le Logement est constitué de 4 services :

- ➔ Hébergement : CHRS, HU, CADA ; 306 places
- ➔ Logement accompagné : IML (108 logements), ADEL, APLP, DALO, 3 Pensions de Familles
- ➔ Intégration : actions d'accompagnement pour les publics primo arrivants (emploi, logement, FLE)
- ➔ Lutte contre la précarité énergétique (médiation énergie, DDALES, MAR, PIG...)

Périmètre du poste :

Le chef.fe de service assure l'encadrement des activités :

- CADA : ESMS ayant une capacité autorisée de 150 places déployées en diffus sur le département de la Somme. 6 travailleurs sociaux et 1 travailleur social référent juridique sont placés directement sous l'autorité du chef.fe de service ; ce dernier assure un management fonctionnel des fonctions de secrétaire et psychologue.
- Service Intégration : actions d'accompagnement à l'intégration du public primo arrivants sur les champs de l'emploi, du logement et de l'apprentissage de la langue française dans le département de la Somme. 6 travailleurs sociaux sont placés directement sous l'autorité du chef.fe de service ; ce dernier assure un management fonctionnel des fonctions de secrétaire et psychologue.

Missions principales :

Sous la responsabilité de la Direction du pôle, le chef de service a pour mission principale l'encadrement des équipes à travers un management participatif. En s'appuyant sur son expertise ainsi que sur les activités du service, il garantit la bonne mise en œuvre des actions engagées auprès des personnes accueillies, dans le respect des procédures éducatives et de fonctionnement établies par l'Association. Le chef.fe de service assure l'interface entre la direction et les équipes éducatives.

Activités et tâches principales du poste :

🔍 Pilotage de l'action du service :

- Elaborer et suivre les indicateurs d'activité permettant de garantir le fonctionnement, de fiabiliser les données d'activité et de rendre compte opportunément de l'action.
- Concevoir et mettre en œuvre le projet de service
- Participer à la construction, mettre en œuvre et promouvoir une démarche d'amélioration continue de la qualité pour les services du périmètre de responsabilité.
- Garantir l'adéquation entre les missions, objectifs et moyens alloués aux actions

- Proposer et calibrer un plan de charge adapté aux priorités du service

☐ Encadrement d'équipe et gestion des ressources humaines :

- Organiser l'activité : références et territoires d'intervention, programmation annuelle des activités et du plan de charge du service, coordonner les interventions (éducatives, partenariales, ...)
- Prévenir et gérer les conflits
- Structurer, animer et conduire les réunions d'équipe et les groupes de travail
- Evaluer et accompagner le développement des compétences individuelles et collectives
- Mettre en œuvre des actions de prévention des risques psychosociaux et professionnels,
- Elaborer les plannings horaires des équipes de manière à garantir la continuité des activités

☐ Gestion administrative et de fonctionnement général :

- Garantir le déploiement de conditions matérielles d'accueil et d'accompagnement dignes, adaptées aux situations et aux missions
- Planifier et répartir les moyens matériels des services,
- Assurer le suivi des conventions liées aux différents services
- Superviser et valider les écrits professionnels
- Assurer le suivi des projets et des parcours des personnes accueillies et /ou accompagnées
- Garantir la bonne utilisation des logiciels métier (DUI , DN@, SI SIAO,...) et le respect de la collecte, du traitement des données personnelles, en lien avec le DPO de l'organisation

☐ Communication interne et animation :

- Recueillir, analyser et transmettre les informations et propositions de l'équipe ou des personnes accueillies.
- Assurer la veille règlementaire, la diffusion des informations relatives aux évolutions législatives, organiser leur mise en œuvre
- Transmettre et porter les informations institutionnelles
- Rendre compte à la direction de l'activité du service et des collaborations avec les partenaires
- Contribuer à l'efficacité de l'organisation institutionnelle en matière de communication interne et externe

☐ Participation au projet de l'association et développement de projets du service :

- Contribuer à l'analyse de l'environnement de l'unité ou du service avec l'équipe de direction.
- Être force de proposition en matière de développement à l'échelle du service voire du pôle ou de l'association
- Participer activement aux temps de travail du pôle et de l'association

☐ Partenariat et projets transversaux :

- Développer les réseaux et les partenariats d'action pour soutenir les accompagnements
- Se faire connaître et susciter les collaborations entre les différents partenaires, notamment à l'échelle territoriale.
- Représenter l'association auprès des instances extérieures en l'absence de la Direction.

☐ Participer à l'astreinte associative

- En roulement avec l'équipe d'encadrement, assurer les astreintes.

Compétences requises (savoirs et savoir - faire) :

- Management : posture et clinique managériale adaptées auprès des équipes, maîtrise des techniques d'animation de groupe, de conduite de réunions, de communication et de

négociation. Capacité à soutenir les professionnels dans l'exercice de distanciation et d'élaboration de stratégies éducatives adaptées.

- Maîtrise de la méthodologie de projet au service des activités du périmètre et de la dynamique associative
- Conduite du changement, aptitude à la résolution de crise ou de conflits,
- Pilotage : Développement d'outils, contrôle et suivi des tableaux d'indicateurs
- Connaissances relatives à la culture de l'amélioration continue, à la gestion des risques, au développement du pouvoir d'agir des personnes et des collectifs
- Capacité à s'inscrire dans un collectif managérial, à porter des dynamiques transversales
- Aisance dans l'utilisation des outils bureautiques.
- Rigueur, prise de recul et distanciation, esprit d'analyse et de synthèse, autonomie, réactivité, capacité à alerter, rendre compte et proposer.

Détails :

Déplacements	A partir d'Amiens, régulier sur tout le département, avec les véhicules de service
Type de contrat	CDI -
Durée hebdomadaire de travail	35h, à aménager selon accord sur le temps de travail
Rémunération	Selon la CC 66 – Cadre classe2, niveau 2 soit à partir de 770 points (3026.10 euros brut mensuel) évolutif selon ancienneté+ 238€ ségur
Conditions d'exercices	Horaires en journée, modulables en fonction des nécessités de service (possibilité d'horaires de soirée), réalisation d'astreintes
	CET, semaines de congés trimestriels annuel, CSE et œuvres sociales

Profil souhaité :

- Expérience managériale avérée, connaissance du secteur social et/ ou médico-social et/ ou ESS
- Formation CAFERUIS ou équivalence
- Divers : Permis B exigé
- Prise de poste souhaitée au 15/10/2026

Pour postuler à cette offre :

Nous vous remercions d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à la directrice du pôle insertion vers le logement à l'adresse électronique suivante : julie.kopp@apremis.fr