

Pôle RH & Fonctions Support

OFFRE D'EMPLOI

L'UDAF du Rhône et de la Métropole de Lyon recrute pour son Pôle Adultes – Service MASP/Secrétariat

Chef de Service MASP/Secrétariat (H/F)

Devenez Chef de Service MASP/Secrétariat (H/F)

- 📍 Lyon 7^e
- 📅 CDI – Poste à pourvoir dès maintenant
- 🕒 Temps partiel 0,8 etp – Forfait jours
- 💰 Rémunération selon la CCN 66 (Cadre classe 2 – niveau 2), avec reprise d'ancienneté selon les dispositions conventionnelles

Piloter les services MASP/Accueil/Courrier

- Mettre en œuvre, suivre et faire évoluer le projet de service.
- Garantir le bon fonctionnement du service dans le respect du projet associatif.
- Veiller au respect des procédures, des obligations réglementaires et des bonnes pratiques professionnelles.

Encadrer et accompagner les équipes

- Animer, coordonner et accompagner une équipe pluridisciplinaire.
- Organiser l'activité du service et gérer les priorités.
- Accompagner les professionnels dans leurs pratiques et le développement de leurs compétences.
- Participer au recrutement, à l'intégration et au suivi des collaborateurs.

Garantir la qualité des mesures

- Superviser la mise en œuvre des mesures judiciaires de protection des majeurs.
- Veiller au respect des droits des personnes accompagnées.
- Assurer le suivi et le contrôle de l'activité du service.

Développer les partenariats

- Représenter le service auprès des magistrats, partenaires institutionnels et acteurs du territoire.
- Entretenir et développer les relations avec les partenaires afin de favoriser un accompagnement coordonné.

Contribuer au pilotage de l'activité

- Participer au suivi des indicateurs d'activité et à l'amélioration continue du service.
- Accompagner les évolutions réglementaires et organisationnelles.
- Participer aux projets transversaux de l'association.

👤 Le profil que nous recherchons

✅ Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau 6 (ancien niveau II) dans le domaine social, médico-social ou du management.

- ✓ Vous disposez d'une solide connaissance de la législation relative à la protection juridique des majeurs
- ✓ Vous connaissez le fonctionnement d'un service MASP et tutelle (organisation, financement, habilitations, réglementation).
- ✓ Vous possédez une expérience d'encadrement ou souhaitez évoluer vers des fonctions managériales.
- ✓ Une expérience dans un service de protection des majeurs appréciée
- ✓ Vous savez fédérer une équipe, gérer les priorités et accompagner le changement.
- ✓ Vous faites preuve de rigueur, d'organisation, de qualités relationnelles et de capacités décisionnelles.
- ✓ Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office) et les logiciels métiers.
- ✓ Vous êtes titulaire du permis B (indispensable)

Vos avantages à travailler à l'UDAF 69

Un équilibre vie professionnelle / vie personnelle

- Forfait jours
- Télétravail selon les modalités en vigueur
- 18 jours de congés trimestriels

Des déplacements facilités

- Véhicule de service / Véhicule de fonction
- 75 % de prise en charge de l'abonnement de transport

Des avantages concrets

- Tickets restaurant
- Comité Social et Économique (chèques vacances, cadeaux, réductions...)

Prêt e à relever le défi ?

Envoyez-nous votre CV à jour et venez contribuer à une mission porteuse de sens.