

EMPLOI : Chef d'atelier - Cadre Technique en ESAT		FAMILLE PRODUCTION
FINALITE		
Le cadre technique est chargé d'assister la Direction du dispositif dans la gestion et l'organisation d'un site de production. Il coordonne les travaux des moniteurs d'atelier et des travailleurs handicapés effectués au sein des différents ateliers. Il intervient auprès des clients pour étudier des propositions commerciales et établir des devis. Il est responsable de la mise en œuvre de la politique sécurité du site.		
Position Hiérarchique	Position Fonctionnelle	
Sous l'autorité de la Direction d'établissement, et du Responsable de site.	Personnel du site ; Moniteurs d'atelier, personnel médico-social ; personnel administratif ; tuteurs ou référents ; secteur hébergement et occupationnel ; collaboration avec le RQ	
	Communication	
	Réunions de production ; Réunions de travail, Réunions de coordination; Réunion d'amélioration de la qualité et groupe de résolution de problèmes ; Adonix, outlook	
ACTIVITES		
<u>1. MANAGEMENT ET GESTION DU SITE.</u>		
MANAGEMENT OPERATIONNEL DU SITE en l'ABSENCE DU RESPONSABLE DE SITE		
Responsabilité directe des équipes espaces verts, du conditionnement et prestations extérieures - MHL, etc...		
Définir et négocier les objectifs prioritaires et les résultats attendus		
Répartir, planifier, suivre et contrôler les activités du service. Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus		
ANIMATION ET PILOTAGE DE L'EQUIPE		
Définir les besoins du service et les compétences associées. Développer et gérer la polyvalence de l'équipe		
Participer au recrutement (réalisation du processus jusqu'à la présentation de candidats à la Direction), l'accueil et la formation des salariés		
Encadrer et animer les équipes et organiser le travail. Animer des réunions inter et intra services. Repérer et réguler les conflits		
Réaliser les entretiens annuels d'appréciation avec les personnes placées sous sa responsabilité. Déterminer les besoins en formation du personnel		
Repérer les dysfonctionnements et les signaler		
GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL		
Gérer le temps de travail dans le respect des horaires établis et de la réglementation en vigueur et proposer la planification des congés		
Analyser les déclarations accidents de travail		
HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL		
Développer une politique de prévention des accidents du travail.		
S'assurer de la bonne application des procédures d'hygiène et de sécurité		
Former et informer le personnel de l'établissement en matière de sécurité incendie.		
Evaluation des risques professionnels. Conception, planification, gestion, suivi et mise en œuvre des plans d'actions correctives		
Veiller au fonctionnement des installations de sécurité : détection, compartimentage, désenfumage, de la permanence des extincteurs, de la liberté d'accès aux issues de secours et de l'état des portes coupe feu		
<u>2. GESTION DE LA PRODUCTION.</u>		
PRODUCTION		
Identifier et mettre en place avec l'équipe les modes opératoires, les procédures du processus de réalisation (flux, réflexion sur les méthodes de travail et ergonomie des postes de travail)		
Assurer la responsabilité des activités du site, EV, Conditionnement et MHL. Coordonner, répartir et planifier les activités. Réaliser le plan de production des activités en charge.		
Veiller au respect des objectifs (qualitatifs et quantitatifs) de production et de coûts. Mettre en œuvre toutes les actions correctives nécessaires en cas de non-respect des objectifs. Expliquer les écarts.		
Organiser les priorités et faire face à l'urgence		
Assurer le respect des délais de fabrication et de production.		
Traiter avec le client des problèmes relatifs à la livraison des productions.		
Veiller à la bonne exécution des contrats. Gérer les réclamations clients, les non conformités et rebuts avec des outils analyses et d'aide à la décision		
Conseiller techniquement les moniteurs.		
Assurer le suivi de l'entretien des machines, matériels et véhicules.		
Mettre en place un système logistique afin d'identifier les matières première en cohérence avec l'outil de gestion informatique		
COMMERCIALISATION		
Réaliser les devis et les transmettre à la Direction. Répondre aux appels d'offre avec l'aide du commercial.		
Etudier les propositions commerciales, avec une structuration gamme et nomenclature, en adéquation avec le potentiel humain des ateliers		
Suivre l'évolution de la structuration du prix de revient, identifier les coûts variables et fixes		
Etablir les bons de commandes en fonction des chantiers et contrôler la livraison.		
GESTION DES STOCKS ET DU MATERIEL		
Organiser l'approvisionnement et contrôler les consommations et le référencement. Optimiser les consommations.		
Vérification des stocks et renouvellement selon les besoins		
Assurer la maintenance et la réparation des équipements de façon périodique et programmée. Gérer les aléas.		
Gérer l'ensemble des codes articles avec l'outil informatique en respectant les gammes articles		
Mettre en place un suivi de la maintenance préventive.		
Gérer la maintenance curative à l'aide de fiche de vie du matériel		

QUALITE (Evaluation et Certification)

Manager la mise en place des procédures qualité dans le site de production. Les appliquer et les faire appliquer.

Travailler en partenariat avec le référent qualité de l'établissement à la rédaction et l'actualisation des procédures et des documents qualité liés à l'activité de production. Faciliter et accompagner sa mission.

Veiller à ce que le site respecte les procédures de collecte des informations relatives à la qualité de la production.

Engager les actions correctives en temps utile pour remédier aux points faibles révélés lors des audits qualité.

Suivre l'ensemble des indicateurs qualités productions. (Taux de rebuts, retours clients)

Manager les actions correctives et mesurer l'efficacité de ces actions.

Pilote de processus qualité dans le cadre de l'ISO 9001.

Gérer la certification phytosanitaire.

3. PERSONNES ACCUEILLIES

Développer la convivialité au sein de l'établissement. En l'absence du Responsable de site, Accueillir les parents ou les personnes qualifiées assistant les personnes handicapées.

Aviser la Direction ou la Direction adjointe médico-sociale en temps que de besoin.

Faciliter et collaborer à organiser les interventions du personnel médical, psychologique, social et éducatif.

Mettre en place des référentiels métiers, fiches de poste et les livrets de compétences afin d'établir une polyvalence cohérente avec le projet individuel de l'utilisateur.

Organiser ou collaborer aux actions de soutien des personnes handicapées adultes.

Tenir à jour le fichier du pointage des travailleurs handicapés.

Evaluer les compétences des travailleurs handicapés et proposer des formations.

FONCTIONS PLACEES SOUS SA RESPONSABILITE

Le personnel du site de production (à l'exclusion du personnel administratif, de gestion, médical, paramédical, éducatif et social)