

Pour la MAS Léon Herz, HANDI VAL DE SEINE recherche

Assistant de Direction – Chargé Qualité (H/F)



Lieu

MAS Léon Herz
2 rue du Petit Parc
78920 ECQUEVILLY

Type de contrat

CDI à mi-temps

Salaire

Selon la CCN66
Ancienneté

Prise de poste :

Février 2026

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Un environnement de travail stimulant et bienveillant.
- Un travail en étroite collaboration avec une équipe pluridisciplinaire solidaire et engagée.
- L'opportunité d'un poste stratégique.

CONTEXTE

La Maison d'Accueil Spécialisée Léon Herz accompagne 47 adultes en situation de polyhandicap dans leur quotidien, en leur assurant un accompagnement global, des soins constants et une qualité de vie optimale, dans le respect de leurs droits et de leur auto-détermination.

Missions principales

Sous l'autorité de la Direction, vous apportez un soutien polyvalent à la Directrice et participez activement à la démarche d'amélioration continue de la qualité au sein de l'établissement. Vous travaillez en étroite collaboration avec les chefs de service pour le déploiement opérationnel des actions qualité. Vous êtes membre du Comité de Direction de l'établissement.

Chargé(e) de Missions Qualité (environ 80% du temps) :

- Participer à l'élaboration, au déploiement et au suivi du Programme d'Amélioration Continue de la Qualité (animation/participation aux groupes de travail).
- Participer à la préparation et au suivi de l'évaluation externe et du plan d'actions qui en découle selon la méthodologie de la HAS.
- Contribuer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre du nouveau Projet d'Établissement, en veillant à la cohérence entre les objectifs stratégiques et la démarche Qualité.
- Élaborer et mettre à jour les outils Qualité (procédures, protocoles, documents uniques). Assurer la veille réglementaire du secteur médico-social. Gérer le système documentaire Qualité et en assurer le classement, la diffusion et l'archivage dans le respect de la GED associative,
- Créer et mettre à jour des outils de suivi et des tableaux de bord pour la Direction (indicateurs d'activité, qualité, etc.).
- Contribuer au recueil, au suivi et à l'analyse des événements indésirables et non-conformités.
- Participer à la mise en place des outils obligatoires (DARDE, CSI, Plan Bleu, PCA etc). Participer aux instances Qualité et Gestion des Risques (Comité de pilotage, Commission des Usagers...).
- Participer au suivi des contrats (fournisseurs, prestataires) et des conventions (partenaires extérieurs) afin de s'assurer de leur conformité aux exigences de qualité et de sécurité.

Assistanat de Direction (environ 20% du temps) :

- Préparer, organiser (convocations, logistique) et assurer le suivi des réunions de Direction, CODIR, réunions institutionnelles... Rédiger les comptes-rendus de ces réunions,
- Assurer le secrétariat du Conseil de la Vie Sociale (CVS) : préparation des ordres du jour, envoi des convocations aux usagers/familles, et rédaction du procès-verbal.
- Gérer le flux de courriers sortants de la Direction (rédaction, relecture, mise en forme et envoi).

Profil

- **Diplôme** : Bac +2 minimum (BTS Assistant de Direction, Licence Gestion/Qualité ou équivalent).
- **Expérience** : Expérience réussie sur un poste similaire, idéalement acquise dans le secteur médico-social (MAS, FAM, EHPAD...).
- **Compétences** :
Bonne connaissance des enjeux et des méthodes de la démarche Qualité dans le secteur médico-social (Référentiel HAS, procédure d'évaluation).
Qualités rédactionnelles et d'organisation irréprochables.
Sens aigu de la confidentialité, rigueur et proactivité.
Capacités relationnelles avérées et goût pour le travail en équipe pluridisciplinaire.

Si ce poste vous intéresse, nous vous remercions d'adresser votre CV et une lettre de motivation à :

Carole VAN LAETHEM, directrice

carole.vanlaethem@hvs78.org