

Ce texte est écrit au masculin sans préjudice de genre

## **1 Conditions d'engagement**

- 1.1 Diplôme de maître socioprofessionnel (MSP) niveau ES ou titre reconnu dans la CCT.
- 1.2 CFC dans la branche de l'atelier et/ou compétences professionnelles en cohérence avec les compétences métier de l'atelier.
- 1.3 Leadership et crédibilité dans son savoir-être et son savoir-faire, esprit de service envers les autres secteurs institutionnels. Identité professionnelle développée, compétences dans le relationnel.
- 1.4 Connaissances ou expériences des méthodologies PPH et approches systémiques.
- 1.5 Le maître socio-professionnel (MSP) intègre dans son savoir-être et son savoir-faire les compétences déterminantes pour cette fonction.

## **2 Supérieur hiérarchique**

Le maître socioprofessionnel répond de son activité directe auprès du Responsable du Secteur des Activités de Jour (RSADJ)

## **3 Mission et fonction**

- 3.1 Le MSP organise l'atelier à vocation socialisante (AVS).
- 3.2 Il crée des programmes d'apprentissages et de développement des compétences pour chaque bénéficiaire – travailleur.
- 3.3 Il accompagne chaque travailleur dans son processus de développement de ses compétences en réévaluant régulièrement les étapes.
- 3.4 Il adapte l'environnement de chaque poste de travail afin de permettre son accessibilité. Si besoin, il sollicite une expertise externe.
- 3.5 Il adapte l'organisation et le fonctionnement de l'atelier afin de répondre aux besoins évolutifs des travailleurs et de l'organisation.
- 3.6 Il assure l'accompagnement aux WC nécessaire des travailleurs.
- 3.7 Il assure le service et il partage les repas des bénéficiaires-travailleurs externes.
- 3.8 Il assure le service lors des pauses.
- 3.9 Il développe régulièrement des nouvelles activités pour favoriser l'attractivité de l'atelier.
- 3.10 Il s'assure de la qualité des produits fourni aux clients.
- 3.11 Il réévalue les coûts et les prix de ventes des produits en lien avec les objectifs budgétaires.
- 3.12 Il propose des synergies entre les ateliers et favorise la collaboration.
- 3.13 Il recherche, développe et entretien un réseau de client afin de réaliser des produits ou des services favorisant la valorisation sociale et répondre aux objectifs budgétaires.
- 3.14 Il participe aux ventes ou marchés organisés dans le cadre de sa fonction et participe à son organisation.
- 3.15 Il effectue les tâches administratives de gestion de l'atelier.
- 3.16 Il assure la traçabilité de l'accompagnement des bénéficiaires en rédigeant les bilans de préparations de synthèse et les rapports, alimente le journal de bord et les observations sur Medhive, ainsi que le suivi des présences-absences.

#### **4 Responsabilités envers les travailleurs**

---

- 4.1 Le MSP garanti que les conditions de travail soient respectueuses des règlements internes et de la loi sur le travail (LTr).
- 4.2 Il offre un accompagnement et un encadrement spécialisé pour permettre à chaque bénéficiaire-travailleur de développer ses capacités et favoriser la valorisation sociale.
- 4.3 Il accompagne chaque travailleur en offrant une écoute adaptée
- 4.4 Il favorise une bonne collaboration avec les bénéficiaires de l'Institution.
- 4.5 Il adapte les horaires au rythme des travailleurs.
- 4.6 Il effectue un bilan annuel avec chaque bénéficiaire

#### **5 Responsabilités envers l'organisation**

---

- 5.1 Le MSP valide auprès du RSADJ tous les achats ou dépenses impliquant l'institution.
- 5.2 Il collabore à la gestion globale de la Cité Radieuse dans l'application de la mission et du système de Management de qualité SMQ.
- 5.3 Il s'assure de la communication et de la collaboration transdisciplinaire.
- 5.4 Il coordonne harmonieusement ses activités avec les autres ateliers et s'assure de la répartition des tâches garantissant la suppléance de chaque membre de l'équipe des MSP et se coordonne avec le RSAJ.
- 5.5 Il participe à toutes les réunions pertinentes pour lesquelles sa présence apporte une valeur ajoutée.

#### **6. Dispositions finales**

---

Le présent cahier des charges n'est pas exhaustif et ne mentionne que les tâches principales. Il n'est pas à considérer comme figé, mais il est, au contraire, une base contractuelle susceptible d'évoluer pour rester le plus près possible des réalités et besoins des parties engagées. Le présent cahier des charges peut être modifié en tout temps d'entente avec les parties.

Echichens, le

CITÉ RADIEUSE

**Pour accord :**

Nom/Prénom : .....

Signature : .....