

OFFRE D'EMPLOI

Date de mise en ligne : 22 novembre 2018

ADALEA recrute pour ses pôles Logement Hébergement et Accueil Ecoute et Veille Sociale :

Un(e) Coordinateur (trice) en CDI

Missions :

- Il (elle) encadre, anime et conduit le travail et la réflexion des professionnels.
- Il (elle) participe à la construction et à la mise en œuvre du projet de l'association.
- Il (elle) développe, pilote et anime les actions conventionnées sur les pôles.
- Il (elle) assure la gestion administrative (rédaction, suivi et contrôle des process et procédures) et budgétaire dans le cadre de subdélégations établies par la direction et les responsables de pôles.
- Il (elle) veille à la qualité de la communication interne, favorise et entretient le partenariat d'action et le travail en réseau.
- Il (elle) participe au suivi de la démarche qualité, à la bonne application des aspects liés aux évaluations internes et externes.
- Il (elle) favorise en lien avec les équipes à l'expression et à la participation des personnes accueillies.
- Il (elle) contribue au développement des compétences individuelles et collectives.
- Il (elle) participe au comité de direction thématique avec l'ensemble de l'encadrement.

Profil :

- Diplômé(e) niveau 2 (CAFERUIS ou équivalent)
- Connaissance des publics, des dispositifs sociaux et médicosociaux.
- Expérience éducative et de responsabilité.
- Sens de l'organisation, de l'initiative, de l'anticipation, de l'autonomie, rigueur et respect des procédures.
- Compétences managériales, au travail en équipe, à la conduite de projets.
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique/internet), connaissance des réseaux sociaux (Twitter, Facebook...).
- Compétences en gestion administrative et budgétaire.

Conditions :

- Poste basé à Saint-Brieuc, interventions sur le département (Saint-Brieuc et Loudéac principalement).
- Poste à temps plein.
- Salaire de base conventionnel : Poste cadre / avec des astreintes / Groupe 6 en application des accords collectifs SYNEAS. Salaire de base sans expérience : 2 488,20€.
- Poste à pourvoir rapidement. Entretien de recrutement semaine du 10 au 14 décembre 2018.

Candidature (CV + lettre) à adresser à
ADALEA direction
50 rue de la Corderie 22 000 Saint-Brieuc
secretariatdirection@adalea.fr
Pour le 05/12/2018