

	OFFRE D'EMPLOI	0-FE-RHU-008
	APEC – Établissements et services	Version : 1

2022.08 – APEC DI Cadre adm CDI 1 ETP

OFFRE D'EMPLOI DU 09/08/2022

L'Association A.P.E.C. recrute pour son Dispositif inclusif comprenant l'IME MARC SIGNAC, le lieu de vie et d'accueil LE MAINE BRUN et le SESSAD Sud-Charente

Un(e) Cadre administratif – CDI – 1 ETP

Missions :

Placé(e) sous l'autorité directe de la directrice des établissements et service, vous travaillez en collaboration fonctionnelle avec les chefs de service éducatifs du dispositif inclusif, les cadres hiérarchiques associatifs ainsi que les services financiers, ressources humaines et techniques. Vous intervenez dans les domaines suivants :

- Assurer la gestion des Ressources Humaines au sein des établissements du dispositif (élaboration, gestion et suivi quotidien des plannings pour l'ensemble des salariés) ;
- Participer avec la direction, aux procédures de recrutement, et le suivi RH des salariés ;
- Travailler à l'amélioration continue des outils de gestion administrative (créations, rénovations...)
- Favoriser l'optimisation, la répartition et l'efficacité des moyens humains selon les besoins et l'organisation fonctionnelle des établissements ;
- Garantir le respect des obligations réglementaires et la mise en application des dispositions conventionnelles ;
- Favoriser la communication en matière administrative au sein des établissements ;
- Réaliser des actions administratives spécifiques en lien avec les responsabilités d'encadrement d'un établissement médico-social.

Profil : Diplôme de niveau 5 exigé (type BTS / DUT) ou 6 apprécié (domaine administratif / gestion / ressources humaines). Expérience appréciée dans le secteur sanitaire, médico-social ou d'aide à la personne. Connaissances de la convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966 appréciées.

Qualités requises : Organiser un service ; conduire un entretien ; analyser, synthétiser, décider et rédiger ; rendre compte oralement, par écrit, par schéma, tableau ; maintenir des relations de travail opérationnelles ; définir des priorités ; maîtriser l'outil informatique.

Classification conventionnelle : Cadre de classe 3 – niveau 3

Poste à pourvoir à compter du 25/08/2022

Lettre de motivation et CV à adresser à :

Mme Katy GUILLAUMÉ
 Directrice du dispositif inclusif
 APEC – siège social
 Les Cèdres, 16190 MONTMOREAU
candidatures-apec@apecharente.asso.fr

dés que possible