



Pour assurer le remplacement d'un arrêt maladie

L'Association Les Papillons Blancs Bourgogne du Sud recrute un.e :

▶ **ADJOINT-E DE DIRECTION**

Pour la MAS « Les Catalpas » située 3 Rue Charleville 71670 LE BREUIL

À PROPOS DU POSTE

L'établissement accueille **58 adultes** en situation de **polyhandicap** (hébergement permanent, hébergement temporaire et accueil de jour) au sein d'un bâtiment réparti en 6 résidences.

Les résidents sont accompagnés par une équipe **pluridisciplinaire**, composée d'une **cheffe de service éducative**, d'une **adjointe de direction**, d'un **coordinateur de parcours**, d'une équipe médicale, paramédicale et d'équipes de **proximité** (ME, AS, AES, AMP et maîtresses de maison).

Dans cet environnement et par délégation du directeur, **votre mission** sera :

- De **définir, mettre en œuvre et suivre** les **schémas d'organisation de travail** (plannings horaires, gestion des absences, élaboration des CDD, gestion des variables de paies, ...);
- De gérer le **recrutement** du pool de recrutement ;
- D'assurer la **gestion** administrative des **remplacements** dans le respect du **budget** alloué ;
- D'assurer le lien avec les organismes de **formations** et organiser les périodes de **stages** et le suivi des stagiaires ;
- D'assurer la co-référence **qualité** et d'impulser la démarche d'amélioration continue ;
- De garantir la qualité des relations avec les **partenaires** et les **familles** ;
- D'effectuer des **astreintes** de direction ;
- De participer à la **vie institutionnelle**.

À PROPOS DE VOUS

- Vous êtes de **formation supérieure de niveau 6** en lien avec la fonction
- Vous bénéficiez d'une **expérience comparable**
- Vos **capacités de synthèse**, de **travail en équipe**, d'**animation** de réunion, de **rigueur organisationnelle**, de **méthodologie**, de **discernement des priorités**, d'écoute, d'analyse et votre sens relationnel sont reconnus
- Vos compétences **managériales** dans l'animation d'équipe est reconnue

À SAVOIR

- ▶ **CDD 2 MOIS renouvelable**
- ▶ **Temps complet - statut cadre**
- ▶ **CCN66 - RTT**
- ▶ **Permis B indispensable**
- ▶ **Poste à pourvoir immédiatement**

▶ **Adressez CV et lettre de motivation à :**

ASSOCIATION PBBS - À L'ATTENTION DE
Monsieur Thierry FROMONT,
Directeur Général
Par mail à : c.tan@pbbs.fr

VOUS FAITES **AVANCER LE
COLLECTIF VERS UNE SOCIÉTÉ PLUS
INCLUSIVE ET RESPECTUEUSE.**