

Date de mise en ligne : 05 juillet 2021

ADALEA recrute pour le pôle **Logement Hébergement** :

Un·e Chef·fe de Services en CDI

Missions :

Sous la responsabilité de la responsable du pôle logement hébergement il·elle :

- Encadre, anime et conduit le travail et la réflexion des professionnel·le·s notamment sur les aspects éducatifs sur les deux Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale de Saint-Brieuc et les dispositifs d'accompagnements liés au logement (ASLL/AVDL/AESF ...), la structure relais SIAO22.
- Participe à la construction et à la mise en œuvre du projet de l'association.
- Développe, pilote et anime les actions conventionnées sur le pôle.
- Assure la gestion administrative (rédaction, suivi et contrôle des process et procédures) et budgétaire dans le cadre de subdélégations établies par la direction et la responsable de pôle.
- Veille à la qualité de la communication interne, favorise et entretient le partenariat d'action et le travail en réseau.
- Participe au suivi de la démarche qualité, à la bonne application des aspects liés aux évaluations internes et externes en lien avec la coordinatrice en charge de cette mission.
- Elabore, en lien avec les équipes, les bilans d'activités annuels.
- Assure le suivi des indicateurs d'activités et des tableaux de bord des activités.
- Favorise en lien avec les équipes à l'expression des personnes accueillies et/ou accompagnées.
- Contribue au développement des compétences individuelles et collectives.
- 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 Logement Hébergement et du secteur de l'insertion exigée.
- 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.
- Aisance rédactionnelle et relationnelle.

Conditions :

- Poste basé à **Saint-Brieuc**, interventions sur le département.
- **CDI Temps plein**, forfait jour possible, en moyenne une semaine d'astreinte par trimestre.
- Salaire de base conventionnel : Poste cadre / Groupe 6 en application des accords collectifs NEXEM. Salaire de base sans expérience : 2 508€ brut.
- **Prise de poste souhaitée dans les meilleurs délais**

Candidature (CV + lettre) à adresser à
recrutement@adalea.fr Pour le 25/07/2021
Session de recrutement le vendredi 06 août 2021