

Vous souhaitez vous engager pleinement au service des personnes en difficultés sociales, des femmes victimes de violences conjugales et/ou intrafamiliales, des femmes et des hommes jeunes et moins jeunes en recherche d'un projet professionnel, d'un emploi.

Vous êtes reconnu.e pour vos compétences en pilotage stratégique, votre capacité à promouvoir de l'innovation sociale, votre rigueur en matière de gestion financière et vous faites preuve d'aisance dans les relations avec les partenaires institutionnels, associatifs et les financeurs publics.

Rejoignez une association reconnue pour son action de terrain sur ses territoires d'intervention en Bretagne :

**ADALEA recrute son ou sa
Directeur.trice Général.e en CDI.**

Poste à pourvoir dans le cadre d'un départ à la retraite

Acteur majeur de l'inclusion en Bretagne et tout particulièrement dans les Côtes-d'Armor et le Morbihan, **l'association ADALEA** lutte contre toutes les formes d'exclusion et toutes les formes de violences, notamment celles faites aux femmes.

Depuis 1979, l'association se mobilise pour retisser les liens cassés, citoyens, professionnels, et familiaux auprès des personnes accueillies, pour qu'elles retrouvent leur pleine place dans la société.

L'association a pour but :

- *De promouvoir des projets, mener des actions, créer, gérer, des structures qui participent à la lutte contre les exclusions notamment dans les domaines du logement et de l'hébergement, de la formation professionnelle, de l'insertion sociale et professionnelle, de la santé, de la culture, de l'insertion par l'activité économique ;*
- *D'accompagner des personnes en difficultés sociales et/ou professionnelles et/ou personnelles et/ou sanitaires ;*
- *De mener des actions sur le champ des violences conjugales et/ou intrafamiliales et de la protection de l'enfance ;*
- *De créer et gérer des activités, des ateliers, centres ou établissements à vocation économique ayant pour objectifs la mise en activité, au travail des personnes éloignées de l'emploi.*

Forte de 171 salarié.e.s et de 24 bénévoles au 31 décembre 2024, l'association Adalea gère 42 activités réparties au sein de 5 pôles d'activité : Ressources, Accueil écoute et veille sociale, Logement-Hébergement, Emploi Formation, Ateliers et chantiers d'insertion) pour un budget total d'environ 10 millions d'€.

Votre action s'inscrit au sein d'une équipe de direction dont le cadre managérial et fonctionnel a été renouvelé et validé par le Conseil d'Administration en janvier 2023. Vous incarnez les valeurs de l'association et vous vous engagez avec le Conseil d'Administration à concevoir et faire vivre le projet associatif.

Profil attendu :

- ✓ Vous êtes issu(e) d'une formation supérieure de niveau 7 (CAFDES, Master 2 en gestion des organisations sociales, Economie Sociale et Solidaire...).
- ✓ Vous justifiez d'une expérience confirmée de direction et/ou de direction générale au sein d'une association du champ des solidarités, du social, du médico-social.
- ✓ Vous avez de bonnes connaissances dans les domaines des politiques publiques de solidarité et de cohésion sociale.
- ✓ Vous êtes en capacité d'avoir une vision globale et transversale d'une association multi activités dans les domaines de : l'insertion, l'inclusion, les violences familiales et intrafamiliales, la formation, les chantiers d'insertion...

- ✓ Votre communication est bienveillante, votre posture est à la fois collaborative, exigeante et engagée,
- ✓ Vous êtes garant.e d'un dialogue social de qualité.
- ✓ Vous avez des capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.
- ✓ Vous avez une expérience en conduite de projet et une appétence à travailler en complémentarité avec l'ensemble des acteurs d'un territoire.
- ✓ Vous maîtrisez les enjeux stratégiques, budgétaires, organisationnels et réglementaires du secteur social et médico-social.

Conditions :

- ✓ CDI temps plein à **pourvoir au 1^{er} janvier 2026** / Poste cadre au forfait jours.
- ✓ Poste basé à Saint-Brieuc avec déplacement (Permis B exigé)
- ✓ Salaire en application des accords collectifs Nexem CHRS (Groupe 9) avec indemnité conventionnelle de responsabilité liée à la fonction de Directeur.trice Général.e. Reprise d'ancienneté conformément aux accords collectifs.
- ✓ 25 jours de congés annuels + 12 jours de repos compensateurs échelonnés sur 3 trimestres, + 12 jours de repos compensateurs liés au forfait jours.
- ✓ Tickets Restaurant.
- ✓ Plan d'Épargne Interentreprises sous conditions d'ancienneté (+ de 3 mois).
- ✓ Mutuelle de base prise en charge à 80% par l'employeur dans le cadre d'un accord collectif.
- ✓ Chèques vacances via le CSE.

Candidature (**CV+ Lettre motivée**) à envoyer par mail à l'attention de
Monsieur Le Président d'ADALEA
recrutement@adalea.fr
avant le 05 septembre 2025 12h00
Les premiers entretiens se dérouleront le lundi 22 septembre 2025

A propos du poste

Par délégation hiérarchique et fonctionnelle formalisée dans un Document Unique de Délégation (DUD), en étroite collaboration avec le Conseil d'Administration, et au sein d'une équipe de direction, la Directrice Générale / le Directeur Général est notamment chargé.e des missions suivantes :

1. Mission Générale

Vous

- ✓ Mettez en œuvre au quotidien les orientations votées par l'Assemblée Générale et les décisions prises par le Conseil d'Administration.
- ✓ Préparez en lien avec les administrateurs.trice.s les travaux des différentes instances de l'Association (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale, commissions et groupes de travail, ...).
- ✓ Proposez au Conseil d'Administration les initiatives nécessaires à la pérennité et au développement de l'Association étayée par une stratégie à moyen et long terme.
- ✓ Participez à l'élaboration, au développement et à l'adaptation du projet politique de l'Association.
- ✓ Assurez la gestion courante de l'association.
- ✓ Pilotez la démarche qualité.
- ✓ Animez les équipes de professionnel.le.s (Pôle ressources, Comité de Direction) pour la mise en œuvre du projet associatif et pour l'émergence de nouvelles réflexions et de nouveaux projets.
- ✓ Participez au développement de l'action associative, vous représentez l'Association dans les interventions et démarches nécessaires à son bon fonctionnement auprès des Collectivités Locales et Territoriales, des services de l'Etat, des services de contrôle et des acteurs de la lutte contre l'exclusion et des violences faites aux femmes, des Fédérations auxquelles l'association adhère (Fédération des Acteurs de la Solidarité, Fédération Nationale Solidarité Femmes, Union Régionale Interfédérale des œuvres et Organismes Privés non lucratifs Sanitaires et Sociaux, Fédération des Samu Sociaux)...
- ✓ Dirigez l'ensemble des activités en étroite collaboration avec la Direction Adjointe en charge des pôles et les directions des pôles sur la base des subdélégations fonctionnelles et des responsabilités formalisé.e.s avec chacun.e.

2. Gestion administrative et financière

Vous

- ✓ Préparez le budget annuel de l'association avec la direction comptable et financière de l'Association conformément aux orientations définies par l'association (budget annuel d'environ 10 millions d'€).
- ✓ Veillez au respect des procédures administratives, comptables, financières et juridiques mises en place par l'Association et assurez une veille juridique.
- ✓ Contrôlez l'exécution des budgets des différentes activités.
- ✓ Participez à l'élaboration des programmes d'investissement.
- ✓ Ordonnez les dépenses qui relèvent de vos délégations.
- ✓ Assurez les dépenses de fonctionnement et de personnel à engager.
- ✓ Assurez la gestion de la trésorerie et le choix des placements financiers avec la direction comptable et financière de l'Association conformément aux orientations définies par la commission finances de l'association.

3. Gestion et développement des ressources humaines, hygiène et sécurité

Vous

- ✓ Managez l'équipe du pôle Ressources et l'équipe de direction des pôles et vous animez les instances de travail collectives (CODIR, Pôle Ressources...) au regard de vos délégations.
- ✓ Exercez la fonction d'employeur par délégation, avec le soutien de l'assistante des ressources humaines et des directions des pôles.
- ✓ Déterminez les besoins nécessaires au fonctionnement des pôles, vous assurez le pouvoir de discipline,
- ✓ Déterminez les salaires dans le respect des règles conventionnelles et de droit général et en fonction des orientations qui peuvent être définies par le Conseil d'Administration.
- ✓ Veillez à l'application des accords collectifs, des accords de travail réglementaires conclus, des textes réglementaires et législatifs en matière de droit du travail, d'hygiène, de sécurité et de formation, de sécurisation des données personnelles.
- ✓ Mettez en place et présidez les différentes instances légales prévues pour assurer la représentation des salarié.e.s.
- ✓ Préparez et mettez en œuvre le Plan de Développement des Compétences des salariés en lien avec l'assistante Ressources Humaines et les directions de pôles.
- ✓ Veillez à l'application des règles relatives au temps de travail et à sa gestion.
- ✓ Définissez et/ou précisez les fiches fonctions / compétences et les fiches de poste des salarié.e.s à chaque niveau de responsabilité (cadres de direction, employés).
- ✓ Précisez et organisez les modes de délégations à chaque niveau en lien avec l'équipe de direction.