

# FICHE DE POSTE

## DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION ENTRAIDE LE RELAIS

[www.entraide-relais.fr](http://www.entraide-relais.fr)

Poste à pourvoir début 2020

<b>Intitulé du poste</b>	Directeur d'association
<b>Qualification / Diplôme</b>	<p><b>Obligation de qualification : décret n°2007-221 du 19 février 2007</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De préférence le CAFDES (certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale : niveau 1)</li> <li>- Autre formation de niveau 1 (master 2)</li> <li>- ou éventuellement une formation de niveau 2 avec une solide expérience du secteur social (par ex le CAFERUIS ou autre enregistrée au RNCP).</li> </ul>
<b>Lieu</b>	6 rue des Imprimeurs à Strasbourg
<b>Positionnement conventionnel / rémunération</b>	<p>Convention : Accords collectifs CHRS – NEXEM Groupe 9, échelon de début sans ancienneté : indice 850 soit 3 179 €/brut mensuel + selon ancienneté, + Indemnité de responsabilité en qualité de directeur de l'association : 120 points soit 448 €/brut mensuel</p>
<b>Missions</b>	<p><b>Le directeur</b></p> <p>Exerce sa mission et assume des responsabilités confiées par délégation du président de l'association Entraide Le Relais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans le respect du cadre législatif et réglementaire et s'inscrivant dans les missions d'intérêt général et d'utilité sociale</li> <li>- conformément au projet associatif d'Entraide Le Relais</li> </ul> <p>Un document unique précise la nature et l'étendue de la délégation. Conformément à l'article 1 du décret 2007-221 du 19 février relatif aux modalités de la délégation et aux qualifications des directeurs, ce document est transmis à l'autorité de tutelle.</p> <p><u>Mise en œuvre du projet associatif et des projets des services</u></p> <p>Elabore, conduit et veille à l'évaluation du projet d'établissement ou de service dans le respect du projet de la personne morale auquel il peut contribuer et des orientations des politiques publiques, en s'assurant de l'adhésion de l'ensemble des acteurs.</p> <p>Orienté, élabore et conduit l'action des services de l'association, notamment ceux visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.</p> <p>Les services de l'association sont organisés selon quatre pôles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un service d'accueil de jour pour personnes en difficulté</li> </ul>



# FICHE DE POSTE

## DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION ENTRAIDE LE RELAIS

[www.entraide-relais.fr](http://www.entraide-relais.fr)

Poste à pourvoir début 2020

	<ul style="list-style-type: none"><li>- un service de prévention spécialisé en lien avec l'ASE</li><li>- un service d'insertion par l'hébergement (chrs) et le logement</li><li>- un service d'insertion vers l'emploi</li></ul> <p>L'association gère par ailleurs une SCI Entraide Habitat. Cette liste n'est pas limitative.</p> <p>Rédige avec les collaborateurs des services un rapport d'activité annuel</p> <p>Crée et est garant des conditions d'un accompagnement des usagers individualisé, de qualité et respectant leur consentement libre et éclairé.</p> <p>Facilite l'expression et la satisfaction des besoins et des attentes des usagers et favorise l'accès à leurs droits et à l'exercice effectif de leur citoyenneté.</p> <p>Est responsable de la sécurité des personnes et des biens qui lui sont confiés.</p> <p><u>Gestion des ressources humaines</u></p> <p>Assure le management des ressources humaines et anime les équipes et notamment l'équipe des cadres,</p> <p>Est responsable de l'ensemble du personnel de l'association,</p> <p>Embauche les personnels pour les postes créés, vacants ou les remplacements,</p> <p>Elabore ou supervise l'élaboration des plannings,</p> <p>Veille à l'application de la législation sociale,</p> <p>Promeut et planifie la formation et le perfectionnement de l'ensemble du personnel,</p> <p>Réalise les entretiens professionnels des cadres et coordinateurs</p> <p>Préside et anime les réunions de délégués du personnel,</p> <p>Est responsable des procédures disciplinaires,</p> <p>Assure les liaisons entre le conseil d'administration et les membres du personnel et réciproquement,</p> <p><u>Gestion budgétaire, financière et comptable</u></p> <p>Est responsable de la gestion économique, financière et logistique de l'établissement ou des services,</p>
--	--



# FICHE DE POSTE

## DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION ENTRAIDE LE RELAIS

[www.entraide-relais.fr](http://www.entraide-relais.fr)

Poste à pourvoir début 2020

	<p>Elabore le budget de l'association et des services qu'il soumet à l'avis du conseil d'administration,</p> <p>Propose le programme de travaux et d'entretien ainsi que les investissements qu'il juge nécessaire,</p> <p>Représente l'établissement et les services auprès de l'autorité de tarification.</p> <p>Engage et ordonnance les dépenses dans le cadre du budget alloué pour l'exploitation de l'association,</p> <p>Est responsable du fonctionnement financier et comptable de l'établissement,</p> <p>Détient, par délégation, la signature de tout ou partie des comptes bancaires ouverts par l'association pour le fonctionnement de l'établissement,</p> <p>Est responsable de l'exécution du budget,</p> <p>Veille à ce que soient souscrites toutes assurances nécessaires tant aux personnes qu'aux biens mobiliers et immobiliers,</p> <p>Présente, après la clôture de l'exercice, le compte administratif des services au conseil d'administration,</p> <p>Rédige les rapports du budget et du compte administratif.</p> <p><u>Coordination avec les institutions et partenaires extérieurs</u></p> <p>Initie et développe les partenariats et le travail en réseau,</p> <p>Contribue à l'évaluation des politiques sanitaires et sociales mises en place sur le territoire en apportant son expertise technique, fondée sur la connaissance du terrain et guidée par une exigence éthique et déontologique de l'intervention sociale,</p> <p>Est responsable, des relations concernant son association avec les services de contrôle, les milieux sociaux, professionnels, les autres organismes d'observation, de rééducation, les familles, les organismes de formation éducative, les fédérations,</p> <p>Représente l'association, chaque fois qu'il intervient dans un débat, colloque, réunion particulière, dans tout organisme du secteur.</p>
<b>Savoir-faire / compétence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaissance et expérience des politiques sociales</li> <li>- connaissance de la réglementation sociale</li> <li>- bonne capacité de gestion, analyse financière</li> </ul>



# FICHE DE POSTE

## DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION ENTRAIDE LE RELAIS

[www.entraide-relais.fr](http://www.entraide-relais.fr)

Poste à pourvoir début 2020

	<ul style="list-style-type: none"><li>- bonne capacité rédactionnelle</li><li>- bonne maîtrise des outils informatiques</li><li>- bonne élocution</li></ul>
<b>Savoir être</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- une capacité à être authentique, être soi-même, s'accepter avec ses qualités et défauts</li><li>- capacité à diriger avec autorité, sans autoritarisme</li><li>- savoir gérer des situations paradoxales, difficiles, conflictuelles</li><li>- être proche des collaborateurs tout en gardant la distance</li><li>- être présent en interne tout en existant à l'externe</li><li>- endurant et vigilant</li><li>- créatif et réactif</li><li>- anticipe les évolutions</li><li>- organisé, méthodique et disponible</li></ul>
<b>Responsable hiérarchique</b>	Président de l'association Thierry SCHULER : <a href="mailto:schuler@entraide-relais.fr">schuler@entraide-relais.fr</a> 07.68.74.19.03

Les candidatures seront adressées à :

Thierry SCHULER : [schuler@entraide-relais.fr](mailto:schuler@entraide-relais.fr), président de l'association

Hervé TURQUAIS : [turquais@entraide-relais.fr](mailto:turquais@entraide-relais.fr), directeur

Date limite de dépôt des candidatures : le 10 janvier 2020

L'entretien de recrutement aura lieu le 15 janvier.

La prise de poste sera rapide, aussi les candidats prépareront leur dossier administratif :  
Carte d'identité, attestation CPAM, permis de conduire, copies de diplôme, attestations de travail,  
extrait de casier judiciaire

