



www.clemence-isaure.fr

OFFRE DE POSTE

**ADJOINT DE
DIRECTION
ADMINISTRATIF ET
RESSOURCES
HUMAINES**

1 ETP EN CDI

Siège social :

**42 rue des Champs Elysées
31 500 TOULOUSE
(Métro MARENGO)**

**A POURVOIR
DES QUE POSSIBLE**

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Depuis 1987, l'**Association Régionale Clémence Isaure**, située au cœur de Toulouse, dirige ses actions vers la prévention, la réduction des risques, le soin en addictologie.

Elle participe également à la lutte contre les exclusions et les inégalités.

L'Association est tournée vers l'innovation et la dynamique de projets, issues des observations de terrain grâce à des partenariats solides, et à la réflexion avec les pouvoirs publics.

C'est dans le cadre de son développement que l'Association cherche un responsable administratif et RH, rattaché directement à la Direction Générale de l'Association, dont elle/il reçoit ses délégations et représentation.

Missions du poste

- CONTRIBUER A LA DYNAMIQUE DE PROJETS DE L'ASSOCIATION
- GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE
- GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMMUNICATION
- ACCOMPAGNER LA QUALITE ET LA BIEN-ETRE AU SEIN DES SERVICES DE L'ASSOCIATION
- CONTRIBUER A LA DYNAMIQUE TRANSVERSE DES ETABLISSEMENTS
- GESTION DU PATRIMOINE DES SERVICES

Profil recherché :

- D'un niveau BAC + 5 et expérience de plus de 8 ans sur un poste similaire
- Vous connaissez en profondeur la gestion administrative, les services tarifaires et de contrôle du secteur social et médico-social
- Vous connaissez en profondeur la gestion des ressources humaines voire CC.66
- Vous faites preuve de réactivité, de prise d'initiatives, et vous êtes force de proposition, et rigoureux.

Offre :

- Salaire CC 66 cadre classe 2
- Ticket restaurant
- Congés trimestriels

Envoyer lettre de motivation + CV à la direction générale :
martine.lacoste@clemence-isaure.org