



DIRECTEUR.TRICE GENERAL.E

CDI H/F – Cadre dirigeant

Offre d'emploi n°303

Direction ou Service : Direction Générale

Intitulé du poste : DIRECTEUR.TRICE GENERAL.E

Localisation géographique : Grenoble, avec déplacements fréquents sur le Département de l'Isère, et ponctuellement au niveau régional voire national.

Finalité du poste :

Mettre en œuvre les orientations stratégiques décidées par le Conseil d'Administration et assurer la gestion opérationnelle des dispositifs. Il/Elle délègue pour ce faire une partie de ses pouvoirs aux différentes directions.

Il/Elle assure également la représentation extérieure de l'Association en liaison avec le Président.

Il/Elle garantit la qualité du fonctionnement, le développement, l'intégrité de l'Association dans le respect des valeurs fondatrices et des orientations définies par le Conseil d'Administration.

Il/Elle anime le Comité de Direction (Codir), supervise et fédère les différents services.

Il/Elle a pour mission de proposer, d'animer et de mettre en œuvre la politique de l'association, l'ensemble de ses actions et de ses activités. À ce titre, il/elle est responsable du projet de l'association.

Activités principales :

- Participe à l'élaboration de la politique associative,
- Assure les relations avec les acteurs extérieurs,
- Gère et anime l'équipe du siège : gestion, finances et ressources humaines,
- Anime, supervise et contrôle les équipes de direction des établissements et services (via le Comité de Direction),
- Délègue les missions à chaque direction ou service et supervise les décisions à prendre.

1. Pilotage stratégique

- Définir et décliner de façon opérationnelle le projet associatif et s'assurer de la cohérence des projets d'établissements-avec la politique de l'association, mettre en œuvre les projets visant le développement de l'association,
- Proposer à la Présidence du Bureau ainsi qu'au Conseil d'Administration les projets ainsi que les axes de changement nécessaires pour l'association, définir leurs conditions de réussite et organiser leur mise en œuvre,
- Veiller à la conformité des projets conduits par l'association, aux valeurs fondatrices de l'association.



2. Représentation et relations partenariales

- Représenter l'association vis-à-vis des partenaires extérieurs (financeurs, élus, services de l'État, les collectivités locales, associations du secteur de l'asile et de l'interculturalité et répondre aux appels à projets).

3. Gestion administrative, financière et budgétaire

- Assurer la santé financière de l'association, notamment à travers l'élaboration et le suivi du budget (14M€), en lien avec le Conseil d'Administration ainsi que la gestion administrative de la structure.

4. Management et gestion des ressources humaines

- Définir, faire appliquer et mettre en œuvre la politique ressources humaines de l'association, animer et fédérer l'équipe du siège ainsi que les équipes de direction des établissements et services,
- Manager une équipe de 145 personnes,
- Organiser l'évaluation des actions menées,
- Animer avec les directeurs de service les bilans d'activité intermédiaires et finaux, sous le contrôle de la Présidence, et devant les administrateurs et le Conseil d'Administration,
- Proposer au Bureau, mettre en place et faire vivre les outils de suivi de l'activité (quantitatifs et qualitatifs) propres à rendre lisible l'activité de l'association et à favoriser la prise de décision.

Compétences Clé :

- **Niveau de formation, Diplômes requis**

De formation supérieure de niveau 7 (Master 2 Gestion/Droit/Management des établissements sanitaires et sociaux), ou un diplôme du secteur, en général le CAFDES ou un équivalent (MOSS). Vous disposez d'une expérience confirmée sur un poste similaire ou en direction de pôle sanitaire et médico-social
Permis B exigé.

- **Compétences techniques**

Capacité à gérer une "entreprise associative" et bonnes connaissances en management, finance, comptabilité, ...

Compétences managériales : conduite d'une équipe, analyse stratégique, capacité à prendre des décisions,

Savoir se positionner dans un jeu complexe d'acteurs multiples et de réseaux et faire avancer les politiques définies par l'Association.

- **Connaissances**

Maîtrise et appréhende le cadre réglementaire du fonctionnement d'une association,
Connaît et appréhende les domaines de compétences et les politiques des différents acteurs et partenaires,

Maîtrise et appréhende le cadre réglementaire et législatif en faveur des publics pris en charge par l'association,

Mobilise les connaissances nécessaires en droit du travail,

Connaît et mobilise le développement local.

Type de contrat : CDI – Statut cadre dirigeant
Salaire : à négocier selon titres, qualifications, et expérience

AVANTAGES PROPOSES PAR L'ASSOCIATION :

Véhicule de fonction, ordinateur et téléphone portables, Mutuelle, Démarche Qualité de Vie au Travail, Formation interne....

Candidature CV et lettre de motivation (format PDF), à adresser par mail : [**candidatures@adate.org**](mailto:candidatures@adate.org)

Délai de réception des candidatures : 22 septembre 2023

Accompagnement et Dignité de l'Accueil de Tous les Etrangers



Rejoindre l'ADATE