



Dans le cadre de la réorganisation du pilotage de l'équipe de direction,  
L'Association Les Papillons Blancs Bourgogne du Sud recrute un.e :

## ADJOINT.E DE DIRECTION

Pour les Hébergements et Services du Breuil situés 53 Rue de Montcoy - 71670 LE BREUIL

### À PROPOS DU POSTE

L'équipe de direction est composée d'une directrice, d'une cheffe de service hébergement (EANM Harmonie et EANM Eglantines) et d'un-e chef-fe de service plate-forme de services coordonnés (3 accueils de jours, 2 SAVS, habitat inclusif).

L'ensemble de ces dispositifs permet l'accueil de 162 personnes en situation de handicap.

Au sein de cette équipe de direction, et par délégation de la directrice, votre mission s'articulera sur les missions transversales suivantes :

- Vous **définissez**, mettez en œuvre et suivez les **schémas d'organisation de travail** (plannings horaires, gestion des absences, gestion des variables de paies, ...) dans le respect du budget alloué, pour les équipes administratives et les services généraux (30.86 ETP)
- Vous gérez les **recrutements** CDD pour les équipes administratives et services généraux
- Vous contribuez à la mise en œuvre et au suivi des **projets d'établissements** et du suivi des fiches actions déclinées dans le **CPOM**
- Vous êtes **référent.e HACCP** et **DACQ** pour l'ensemble des dispositifs
- Vous êtes **référent.e évaluation HAS** pour les 7 établissements et services
- Vous êtes **référent.e événements indésirables** et **réclamations** pour l'ensemble des dispositifs
- Vous gérez l'**organisation** des **formations** sur le site
- Vous menez les **entretiens professionnels** des équipes administratives et services généraux
- Vous participez à la **vie institutionnelle**
- Vous effectuez des **astreintes de direction**

**VOUS FAITES AVANCER LE COLLECTIF VERS UNE SOCIÉTÉ PLUS INCLUSIVE ET RESPECTUEUSE.**

### À PROPOS DE VOUS

- Vous êtes **de formation supérieure de niveau 6**
- Vous bénéficiez d'une **expérience** comparable
- Vos **capacités de synthèse**, de **rigueur organisationnelle**, de **méthodologie**, de **discernement des priorités**, d'écoute, d'analyse et votre **sens relationnel** sont reconnus
- Vos compétences **managériales** dans l'animation d'équipe est reconnue

### À SAVOIR

**CDI- Temps complet**  
**CCN66 - Statut Cadre - CTI Ségur**  
**Poste à pourvoir rapidement**  
**Permis B indispensable**

Adressez CV et lettre de motivation à :

**ASSOCIATION PBBS - À L'ATTENTION DE MONSIEUR FROMONT, DIRECTEUR GENERAL**  
Par mail au service RH :  
c.tan@pbbs.fr