

	Référence :	Offre d'emploi - diffusion interne
	Version :	1
	Date application :	19/11/2021
	Page :	Page 1 sur 2

l'Association Sésame Autisme Languedoc Roussillon, intervenant dans le champ médico-social auprès d'enfants, adolescents et adultes présentant un Trouble du Spectre de l'Autisme, totalisant plus de 400 salariés et plus de 400 personnes accueillies, recrute au sein de la Direction Générale en cours de mise en place

Lieu de travail : **NARBONNE (11100) devant évoluer sur Montpellier ou Béziers**

1 adjoint au Directeur Général en charge de la stratégie économique, financière et patrimoniale et des Ressources humaines (H/F)

Classe 1 Niveau 1 - CDI temps plein - Salaire selon Grille indiciaire de la CCNT 66

Poste à pourvoir ; dès que possible

Missions :

Sous l'autorité du Directeur Général ; en concertation avec le comité de Direction ; avec l'assistance d'un Responsable administratif et financier et d'un Responsable Ressources Humaines, **le DAF-RH** assure la responsabilité fonctionnelle transversale de conseil, d'expertise et de contrôle interne de l'ensemble des process et procédures en matière, d'une part, comptable, financière et patrimoniale, et d'autre part en matière de gestion des ressources humaines, dans une cohérence globale. Il a une fonction de conseil et d'appui auprès des Directeurs. Il encadre, anime et coordonne les services Administration Finances et Ressources Humaines de la DG, favorise la communication et la transversalité et mobilise les compétences de ses collaborateurs

- **Assure le pilotage stratégique, économique, financier et patrimonial de l'Association**


Il a pour mission :

- Le pilotage, en lien étroit avec la DG et les directeurs, de la restructuration et/ou l'évolution de l'organisation financière des établissements et services
- Le contrôle des budgets prévisionnels et des comptes administratifs et de l'enveloppe CPOM
- Le contrôle et la supervision des plans pluriannuels d'investissements
- Le suivi de la comptabilité et la gestion de la Direction Générale et de l'Association
- La consolidation comptable au niveau associatif
- La gestion de la trésorerie consolidée ainsi que la relation avec nos partenaires bancaires
- Le dialogue de gestion interne et externe pour les établissements en lien avec les financeurs
- Le développement des politiques d'achats mutualisés
- La participation à la mise en œuvre d'une politique de contrôle interne et de contrôle de gestion globale

- **Assure le pilotage stratégique des pratiques RH au sein de l'Association**

Il a pour mission de :

- Superviser la gestion de la paie et la maîtrise de la masse salariale en général.
- Garantir le dialogue social à la fois interne et externe
- Piloter en lien avec le Directeur Développement, les actions liées à la prévention, santé et sécurité au travail.
- Assurer avec la Responsable ressources humaines une fonction de conseil auprès des Directeurs et responsables d'unité en matière de management et de gestion RH
- Participer à la mise en œuvre d'une veille juridique au sein de l'Association
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue des processus en termes RH
- Contribuer avec le Directeur développement à une stratégie de communication institutionnelle

	Référence :	Offre d'emploi - diffusion interne
	Version :	1
	Date application :	19/11/2021
	Page :	Page 2 sur 2

- Piloter la mise en œuvre une Gestion Prévisionnelle d'Evolution des Compétences – GPEC.

Profil :

- Diplôme de Niveau 1 en gestion, finance RH exigé
- Expérience significative à un poste similaire, idéalement dans le secteur médico-social
- Management bienveillant avec écoute active, dans un souci de co-construction
- Compétences en termes de conduite de projet et respect des échéances
- Connaissance en droit du travail et en droit social
- Sens de la discrétion et de la confidentialité
- Grande capacité d'organisation, de communication (orale et écrite), d'adaptation et de réactivité
- **Déplacements sur la partie Est de la Région Occitanie à prévoir**

Candidature avec lettre de motivation et CV

à adresser avant le **23 Décembre 2021 au plus tard** à l'attention de M. DUCOURNAU (Conseiller à la
Présidence)

sur l'adresse mail : s.ulme@sesameautismelr.com