

# PROFIL DE POSTE

## INTITULE DU POSTE

**DIRECTEUR/DIRECTRICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

## IDENTIFICATION DU POSTE

**Classification de l'emploi :** cadre de la convention collective  
3016 « Ateliers et chantiers d'insertion »

**Statut du poste :** cadre du secteur associatif

**Lieu :** EMMAUS INSERT 119 ROUTE DE TERSSAC 81000 ALBI

## DESCRIPTION DU POSTE

### ELEMENTS DE CONTEXTE :

L'association Emmaüs insert est depuis 25 ans un acteur majeur de l'insertion sur le territoire du grand albigeois. Son chantier d'insertion repose sur la collecte, le réemploi, le recyclage et la vente d'Equipements Electriques et Electroniques usagés.

5 salarié.e.s permanent.e.s (1 poste direction, 2 postes encadrants techniques, 1 secrétariat-comptabilité, 1 chargée d'insertion professionnelle) animent, gèrent l'association et assurent l'encadrement des salarié.e.s en insertion (entre 15 et 20 personnes selon les périodes).

Très fortement attachée aux valeurs portées par le mouvement Emmaüs, l'association doit s'engager dans la redéfinition d'un projet associatif en s'appuyant sur plusieurs opportunités répondant à plusieurs enjeux liés à des dynamiques de ressources humaines :

- le remplacement de la directrice de l'association
- le remplacement du responsable de l'encadrement technique
- la nécessité du renouvellement d'une partie du conseil d'administration

L'ensemble des personnes associées à la gouvernance (salarié.e.s permanent.e.s + conseil d'administration de l'association) a fixé les priorités pour l'année 2024.

Dans un premier temps (quelques mois à un an), les personnes recrutées (directeur.ice et encadrant technique) auront pour mission d'assurer la continuité des activités à iso-périmètre sur les plans administratif, insertion, financier, technique, logistique... Dans un deuxième temps, il s'agira de définir les perspectives d'évolution de l'association sur les plans statutaire, gouvernance, activités, visibilité, réseaux etc... à partir des éléments d'opportunités et de contextes étudiés par les équipes en place.

Au-delà des profils recherchés sur le (ou les) postes précisés ci-après, nous serons particulièrement attachés au cours du recrutement à regarder la capacité des candidat.e.s à se projeter sur les évolutions de l'association. Les personnes recrutées constitueront un des facteurs essentiels de leur mise en œuvre et de leur réussite.

### POSTE et COMPETENCES RECHERCHES :

Dans ce contexte, nous recherchons un.e Directeur(ice) administratif et technique pour gérer un chantier d'insertion en s'appuyant sur un travail collaboratif, dont l'activité support est la collecte, le tri, le magasinage et la vente des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques.

Disposant de connaissances en économie sociale et solidaire, vous vous appuyez sur une expérience dans le secteur social, et/ou sur une formation supérieure en économie sociale et solidaire. Vous disposez d'un intérêt certain pour ce secteur.

Vous avez un profil polyvalent vous permettant d'investir autant les missions administratives que techniques, notamment en tant que responsable de l'encadrement des encadrants techniques, mission qui nécessite des compétences en informatique, en électronique et électricité, en électromécanique, management d'une équipe (pluridisciplinaires et d'origine ethnique variée), idéalement compétences en entretien du bâtiment.

Vous avez des aptitudes organisationnelles et un goût pour les activités de gestion et d'analyse vous permettant de mener des projets. La mission d'insertion sociale professionnelle auprès de salarié.e.s vous intéresse particulièrement. Vous disposez de réelles qualités relationnelles.

Autonome, vous faites preuve d'une capacité d'adaptation et d'initiative allée à un fort sens du terrain dans un contexte de développement de l'activité, support d'insertion.

### **MISSIONS ET TACHES :**

Dans le respect des orientations fixées par le conseil d'administration :

#### *Gestion du personnel :*

Coordonner et animer les différents acteurs de la communauté (bénévoles, salariés permanents et salariés en insertion...),

Recrutement du personnel (permanents et en insertion)                      Accueil des salarié.e.s, réalisation des entretiens professionnels

Réalisation et mise en oeuvre du plan de formation                      Gestion des plannings, des congés, réunions de coordination

Gestion des mesures disciplinaires et des conflits                      Organiser l'accueil des salariés en insertion au sein du chantier,

Propositions d'avancements

#### *Gestion administrative :*

Gestion des contrats fournisseurs, mesures de sécurité au travail, contrôle URSSAF, veille sociale...

#### *Gestion financière :*

Etablissement du budget prévisionnel, des demandes de subventions, préparation du bilan comptable, relations CAC et expert-comptable, contrôle et suivi de la procédure de vente, compte rendu d'exécution aux financeurs, dépôts des encaissements, gestion des comptes bancaires, préparation des salaires, virements salaires et fournisseurs, propositions d'investissements

#### *Gestion technique :*

La gestion technique comprend l'ensemble des activités nécessaires au fonctionnement continu du chantier d'insertion. En tant que responsable technique, vous définissez et participez, en lien avec les deux encadrants techniques à l'ensemble des activités de cette mission :

Responsable des achats : nouveaux équipements, outillages, consommables, produits d'entretien et de nettoyage et les pièces détachées. Recherche fournisseurs. Devis et commandes.

Responsable du dossier unique du chantier d'insertion : suivi et actualisation.

Responsable et référent de l'activité DEEE : définition et mise en place des procédures de travail, de sécurité et de formation des personnes en insertion pour les actions de collecte, tri, remise en état, contrôle, vente et suivi des appareils issus des DEEE. Déterminer les besoins en matériel pour réaliser l'activité (moyens de transport de manutention, outillage, appareils de mesures et de contrôle). Interlocuteur privilégié avec les partenaires DEEE (Ecosystem, entreprises de transport, magasins collectés, Emmaüs France, la C2A, particuliers donateurs.

Gestion des appels téléphoniques, planification des collectes, des livraisons, des expéditions en benne ou en caisses. Déclaration des collectes, bilan mensuel et annuel de l'activité de réemploi (suivi des tonnages d'entrée, d'expédition et de réemploi). Suivi des SAV.

Adapter les postes de travail aux difficultés des personnes : handicap physique ou psychologique, difficultés d'expression ou de lecture... Définir et mettre en place des documents nécessaires à l'exécution et au contrôle des tâches = procédures et instructions de travail, journaux des collectes, les bordereaux des déchets, fiches de suivis des appareils ;

#### *Gestion informatique, électronique et logistique*

Développement, maintenance et support technique du réseau informatique et téléphonie : serveur, box internet et téléphone, pc, imprimantes, réseau Ethernet et wifi.

Développement et maintenance des bases de données : Base employé, Base d'insertion et Base de suivi des appareils vendus.

Référent protection des données. Backup de sauvegarde et protection.

Responsable de la réparation de cartes électroniques.

Responsable de l'entretien des équipements, entretien et amélioration des locaux (Fourgon, transpalettes et diables, matériel de pesée des DEEE, suivi des appareils de chauffage et de climatisation. Interlocuteur avec les entreprises, suivi et entretien du réseau électrique et sécurité incendie). Interlocuteur avec les agences de contrôle (Apave...) ; entretien : changement de prises, ampoules, tubes néon, suivi et entretien réseau des fluides : eau et sanitaire, air comprimé, gaz.

*Vie associative :*

Rédaction des compte-rendus d'activités (financier, technique, social). Gestion des documents associatifs (préfecture et banque)

Participation aux assises ou AG du mouvement, lien avec Emmaüs France

*Autres missions :*

Développer l'activité économique et coordonner l'organisation des activités,

Conduire les projets de développement social, économique et solidaire du chantier,

Développer et entretenir les partenariats (logistiques, sociaux, culturels, économiques...),

Participer à la vie du Mouvement Emmaüs et être relais des valeurs et des combats d'Emmaüs au sein et dans l'environnement du chantier.

**SAVOIR-ETRE NECESSAIRES**

Sens de l'organisation, capacité de coordination, d'analyse, travail en équipe

Esprit de décision : objectifs insertion socio-professionnelle/pérennité de la structure ;

Capacité d'écoute, Gestion des conflits, Discernement,

Respect des valeurs du mouvement Emmaüs,

**ENCADREMENT** : Nombre de personnes à encadrer : 25 (4 permanent.e.s et 20 en insertion, soit 15-16 ETP)

**LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL** : Poste basé à Albi, télétravail ponctuel possible, peu de déplacements à prévoir, poste à temps plein 35 heures.

**DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITE** : 1er avril 2024

**EXPERIENCE SOUHAITEE** : candidatures ouvertes à tous niveaux d'expérience, avec une préférence pour les profils présentant une expérience ou des engagements dans l'Economie Sociale et Solidaire, ainsi qu'une forte sensibilité sur les enjeux de l'écologie, du lien social et d'un monde de demain à réinventer dès aujourd'hui.

**REMUNERATION** : selon expérience et profil (base convention collective)

**POUR CANDIDATER :**

Veuillez nous faire parvenir un CV détaillé accompagné impérativement d'une lettre de motivation avant le 30/11/2023 à l'adresse suivante : [emmausinsert@wanadoo.fr](mailto:emmausinsert@wanadoo.fr) à l'attention du Président de l'association, David JULLIEN