

LE LIEN EMMAUS

Le Lien Emmaüs est une Entreprise d'Insertion de 45 salariés dont 32 en insertion, spécialisée dans la collecte, le tri et la valorisation de surplus textile et livres d'occasion, collectés dans les Groupes Emmaüs, entre autres, et dans les containers « Le Relais ».

Le Lien permet à des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles de bénéficier :

- d'un contrat de travail avec des objectifs de production comme toute entreprise classique.
- d'un accompagnement social et professionnel, avec pour objectif de régler au mieux les freins à l'emploi et d'effectuer des démarches de recherche de formation ou d'emploi.

Sa mission : Mettre l'économie au service de l'Homme dans un objectif :

- Sociale : Accompagner les salariés dans la construction d'un projet professionnel
- Economique : créer de la valeur ajoutée avec des déchets
- Environnementale : gérer et valoriser les déchets dans une logique de recyclage
- Ethique : partager les valeurs Emmaüsiennes

Recherche un/une directeur/trice

Ses fonctions :

1) GESTION FINANCIERE

- Etablir le budget annuel
- Réaliser les demandes de financement
- Assurer le contrôle budgétaire
- Superviser et valider les saisies comptables et la gestion des payes
- Etablir des situations intermédiaires
- Participer à l'établissement du Bilan annuel avec le comptable et le commissaire aux comptes
- Se charger des achats nécessaires au bon fonctionnement des activités
- Proposer aux instances de l'association les investissements nécessaires

2) GESTION DES ACTIVITES

- Définir les process de production et l'organisation des ateliers avec les responsables
- Assurer les relations avec les fournisseurs et les clients
- Alerter le CA sur les besoins en investissement
- S'assurer du respect et de l'entretien des véhicules et du matériel
- Fournir les éléments nécessaires au respect des règles de sécurité
- Effectuer les reporting internes et externes

3) MANAGEMENT GENERAL

- Mettre en œuvre la politique définie par les instances politiques de l'association
- Participer aux instances de l'association avec voix consultative
- Faire des propositions de nouveaux projets répondant aux besoins
- Se charger des démarches administratives liées au fonctionnement
- Préparer et présenter le budget annuel et les situations financières et comptables pour faciliter la prise de décision
- Assurer une veille des dispositifs et de la réglementation des Entreprises d'Insertion
- Négocier les conventionnements avec les services de l'Etat et des collectivités

4) GESTION DE LA MISSION D'INSERTION

- Superviser les étapes du recrutement et de l'accompagnement socio-professionnel
- Accompagner l'accompagnatrice socio-professionnel et les encadrants techniques dans leur mission
- Etablir les bilans de l'activité

5) GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Gérer l'équipe de permanents et l'équipe de salariés en parcours
- Garantir le respect du droit du travail
- Assurer la veille sociale
- Assurer la gestion administrative des salaires (contrats de travaux, déclarations)
- Etablir et mettre en œuvre le plan de formation (en lien avec la CIP pour les salariés en parcours d'insertion)
- S'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Représenter l'association auprès des partenaires

Profil souhaité :

10 ans d'expérience dans la direction d'une structure

Formation :

Ingénieur et/ou Niveau BAC +5

Anglais souhaité

Permis :

B – véhicule léger

Contrat :

Contrat à Durée Indéterminée

Salaire :

5230 € brut mensuel