

L'association Maison de l'Argoat recrute en CDI pour gérer l'ensemble de ses services

## **Un.e Directeur / Directrice Générale.e**

Lieu de travail : Guingamp, Côtes d'Armor

Type de contrat : CDI temps plein

Salaire selon Convention collective Nexem

Date de publication : 10 Octobre 2022

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser avant le 12 novembre 2022 à :

recrutement@maisondelargoat.fr

Poste à pourvoir au 1er décembre 2022

### **Présentation de la Maison de l'Argoat**

La Maison de l'Argoat est une association à but non lucratif créée en 1963 et implantée dans l'ouest des Côtes-d'Armor, principalement sur le territoire de Guingamp Paimpol Agglomération. L'association accompagne des personnes en grande précarité de tous âges, afin qu'elles accèdent à leurs droits, qu'elles retrouvent une dynamique pour développer leur autonomie et qu'elles puissent sortir de situations d'exclusion et accéder à l'insertion sociale. Pour cela, l'association s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires qui assurent l'accompagnement de chaque personne, individuellement et collectivement, en partenariat avec les acteurs du territoire, à travers différents champs d'action :

- L'accès à la santé
- L'accès à l'hébergement
- L'accompagnement vers et dans le logement,
- L'accompagnement dans et vers l'emploi

La Maison de l'Argoat est ainsi constituée de 4 pôles (Insertion par l'Activité économique, Hébergement/Logement, Santé et Accueil/Orientation)

A travers ces 4 pôles, la Maison de l'Argoat gère :

- Sept Lits Halte Soins Santé
- Un point Santé
- Un Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale de 34 places en diffus et 10 places d'urgence en collectif
- Une Pension de famille/Résidence accueil de 9 places
- Une structure relais SIAO
- Un dispositif Accompagnement vers et dans le logement
- Un service d'écoute et d'accompagnement pour femmes victimes de violences et leurs enfants ainsi que 7 places dédiées
- Une place pré/post maternité
- Des logements financés via l'allocation logement temporaire
- Un accueil de jour
- Un dispositif de remobilisation à destination de bénéficiaires du RSA
- Un atelier d'adaptation à la vie active
- Des chantiers d'insertion Peinture, Maraichage, Recyclerie et Espaces verts

La Maison de l'Argoat accompagne également un Groupe d'Entraide Mutuelle et a créé récemment une Entreprise d'insertion avec qui elle mutualise ses services supports.  
Les services de la Maison de l'Argoat représentent un budget de 2,5 Millions d'euros pour 90 salariés environ.

## **Le Poste :**

**En collaboration avec le Président et le CA, vos missions seront les suivantes :**

### **Élaboration de la stratégie :**

- Anticiper l'avenir de l'association avec le Conseil d'administration et le bureau afin d'assurer la pérennité des activités sur le long terme,
- Faire de la veille juridique, maîtriser les évolutions réglementaires et les mettre en œuvre
- Adapter le positionnement de l'association aux enjeux du territoire et thématiques en participant aux divers comités et instances

### **Animation du projet associatif :**

- Assurer la responsabilité de l'organisation de la vie associative
- Participer à l'actualisation du projet associatif
- Assurer sa déclinaison dans les pôles en lien avec les 2 responsables de pôles et l'adjoint de direction

### **Développement des partenariats externes :**

- Assurer la promotion de l'association auprès des autorités de tarification et des acteurs du territoire
- Effectuer des bilans annuels des conventionnements avec les partenaires
- Initier des rencontres institutionnelles avec les différentes institutions (meilleure connaissance des organigrammes et des personnes)

### **Pilotage de l'association :**

- Garantir le bon fonctionnement de l'association
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour garantir la qualité des prestations apportées aux personnes accueillies
- Assurer la responsabilité de la mise en œuvre des moyens garantissant le bon déroulement de l'évaluation externe
- Veiller à l'équilibre financier de l'association
- Organiser les délégations de pouvoirs et de signatures
- Manager l'équipe de direction et administrative (1 adjoint de direction, 2 responsables de pôles, 1 comptable et 2 assistantes administratives) et assurer leurs entretiens annuels professionnels
- Organiser et assurer une partie des astreintes

### **Gestion financière-recherche de financements :**

- Élaborer les budgets avec le comptable, l'adjoint de direction et les 2 responsables de pôles
- Négocier les budgets avec les autorités de tarification
- Anticiper l'évolution des financements des différents partenaires
- Réfléchir sur de nouveaux modes de financements et les mettre en œuvre
- Participer à l'analyse budgétaire afin d'identifier les zones de vigilance et mettre en place des actions correctives

### **Élaboration de la politique de Gestion des Ressources Humaines :**

- Anticiper les besoins et organiser/participer aux recrutements
- Définir les axes en matière de formation professionnelle
- Veiller à l'évolution professionnelle des salariés
- Définir les procédures RH et veiller à leur application
- Animer les Instances Représentatives du Personnel

## **Le profil du candidat/ de la candidate**

De formation niveau I (3<sup>ème</sup> cycle universitaire ou CAFDES), vous justifiez d'une expérience significative en tant que Directeur/Directrice d'une structure sociale. Une connaissance des publics accueillis et des dispositifs est indispensable.

Gestionnaire rigoureux, vous maîtrisez la réglementation et la complexité des dispositifs financiers spécifiques à ce secteur.

Homme/femme de dialogue et de service, vous faites à la fois preuve de souplesse, de diplomatie et de fermeté auprès des partenaires et des équipes pluridisciplinaires. Vous faites preuve de force de conviction et êtes reconnu(e) pour vos qualités d'écoute.

Permis B exigé