

ANNONCE DE RECRUTEMENT

Avenir Apei recrute pour son Service d'accompagnement à la vie sociale Vivre Parmi les Autres (SAVS) :

1 Directeur/ directrice (H/F) en CDD de 6 mois à temps plein

Date de publication : 10/12/2025

Date limite de candidature : 15/01/2026

Date de prise de poste : dès que possible

Avenir Apei est une association à but non lucratif réunissant parents et amis de personnes en situation de handicap intellectuel.

Nous accompagnons, depuis la petite enfance et à chaque étape de la vie, des personnes en situation de handicap intellectuel, autistes, polyhandicapées et/ou présentant un handicap psychique.

Avec 21 établissements et services et près de 550 professionnels, Avenir Apei s'engage au quotidien pour la qualité d'accompagnement, l'inclusion et la promotion des droits de plus de 1000 personnes accompagnées.

Le Siège social, composé d'environ 20 collaborateurs, assure les fonctions supports de la gestion financière, RH, qualité, SI, logistique, communication au service de l'ensemble des établissements.

Description du poste :

Le SAVS-VPLA accompagne 125 personnes de plus de 18 ans, en situation de déficience intellectuelle et/ou handicap psychique, associées éventuellement à d'autres déficiences motrices ou sensorielles et demandeuses d'un accompagnement.

Il est ouvert du lundi au samedi, à minima 300 jours par an et ses équipes travaillent et accueillent les personnes accompagnées sur 3 antennes : St Cyr l'Ecole, Marly le Roi et La Celle St-Cloud.

Dans le cadre du projet associatif, vous êtes chargé(e) à titre principal du fonctionnement et de l'organisation générale du service composé d'une équipe de 18 ETP. Vous êtes secondé(e) d'un chef de service.

Ce poste est proposé dans le cadre d'un CDD, avec une forte possibilité d'évolution vers un CDI. En effet, ce rôle est en construction et offre l'opportunité de participer activement à sa construction. Ce poste s'inscrit dans une dynamique de développement durable au sein de notre association.

Siège social

Service des ressources humaines

Vos principales missions sont les suivantes :

Piloter l'activité de l'établissement

- Proposer les grandes orientations des projets d'établissement, leur mise en œuvre et leur évaluation
- Assurer la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement
- Assurer le pilotage opérationnel des établissements

Mettre en œuvre l'accompagnement des personnes accompagnées et la démarche qualité

- Garantir la mise en œuvre efficiente des processus, outils et dispositifs réglementaires
- Structurer et garantir la mise en œuvre des accompagnements des personnes accompagnées
- Garantir la participation et l'expression des personnes accompagnées et de leur famille/représentant légal, et veiller à leur satisfaction

Encadrer, animer et coordonner l'équipe pluridisciplinaire et gérer les ressources humaines

- Superviser, animer et coordonner les équipes
- Accompagner le développement professionnel des collaborateurs
- Assurer la gestion RH
- Mettre en œuvre une démarche QHSE / QVCT
- Veiller à la qualité et à la conformité de l'activité

Assurer la gestion administrative, budgétaire et logistique de l'établissement

- Assurer la gestion budgétaire et économique de l'établissement
- Proposer et suivre le Plan Pluriannuel d'Investissement
- Réaliser un reporting auprès de la direction de pôle et direction générale
- Suivre l'ensemble des opérations de travaux et l'ensemble des fonctions logistiques

Travailler en réseau et développer des partenariats

- Promouvoir et valoriser l'établissement ;
- Représenter l'établissement dans les groupes de travail internes et externes à l'association
- Créer, entretenir et élargir les partenariats
- Assurer la communication interne (personnes accompagnées, familles, salariés...)

Siège social
Service des ressources humaines

Profil :

De formation supérieure, Bac +5 (diplôme de niveau 7, ancien niveau I), vous disposez d'une expérience dans un poste équivalent

Permis B obligatoire et expérience de la conduite impérative

Vous disposez des compétences suivantes :

- Connaissance des publics accompagnés
- Gestion administrative et financière
- Gestion d'équipe pluridisciplinaire
- Connaissance des procédures qualité et du cadre règlement du secteur médico-social
- Pilotage de projet et conduite du changement
- Maîtrise des outils bureautiques

Vous vous reconnaissez dans les qualités suivantes :

- Méthode et organisation
- Capacité d'adaptation
- Goût pour les projets innovants
- Capacité à prendre du recul
- Sens de l'écoute et de la communication
- Travail en réseau, coopération, transversalité
- Adhésion aux valeurs associatives et au projet d'Avenir Apei.

Conditions :

- Rémunération selon la CCN66
- Cadre au forfait (204 jours/an)

Adresser CV détaillé et lettre de motivation à :

Violette GUILLET, directrice générale

marie.jeannot@avenirapei.org

Avenir Apei

27 rue du Général Leclerc

78420 Carrières-sur-Seine