

OFFRE D'EMPLOI

Présentation de L'ADAPEI 07

L'Adapei 07 est une Association (loi 1901) fondée en 1963 à l'initiative de parents soucieux de l'éducation et de l'avenir de leurs enfants souffrant d'un handicap intellectuel. L'association conserve et revendique ce caractère familial en défendant également les droits des familles pour que la survenue du handicap ne soit pas synonyme d'exclusion sociale.

L'Adapei 07 accueille et accompagne tout au long de de la vie, des personnes en situation de handicap, dans ses établissements comme en milieu ordinaire.

En sa qualité d'organisme gestionnaire reconnu sur son territoire, son offre médico-sociale est structurée autour de quatre pôles d'activité pour les accompagnements dès l'enfance jusqu'à la fin de vie.

Type d'établissement	Nom de l'établissement
Entreprise du milieu ordinaire	Entreprise Adaptée d'Annonay

Présentation de l'établissement

Créée en 1993 et gérée aujourd'hui par l'Adapei 07, l'Entreprise Adaptée a développé 4 activités :

- La découpe à façon à l'emporte-pièce, notamment pour la maroquinerie de luxe,
- La sous-traitance conditionnement / Co-packing,
- La gestion logistique

L'EAA possède de véritables savoir-faire, une technicité et une réactivité pour s'adapter aux demandes et aux exigences de ses clients.

OFFRE D'EMPLOI

L'ADAPEI 07 recherche un/une :	
Directeur Entreprise Adaptée H/F	
Date de l'émission de l'offre d'emploi	Date limite des candidatures
29/04/25	30/05/25
Type de contrat	Lieu de travail
CDI	EAA – ANNONAY
Date de prise de fonction	
1 ^{er} juillet 2025	
Temps de travail	
Forfait jour 1ETP	
Qualification(s) demandée(s) et expériences	
Bac +5 (RNCP) en ingénierie industrielle Expérience souhaitée de 5 ans sur un poste similaire Expérience dans l'industrie / la maroquinerie / la logistique serait fortement appréciée	
Descriptions du poste proposé	
<p>Nous recherchons notre nouveau Directeur de l'Entreprise Adaptée d'Annonay pour cause de départ à la retraite.</p> <p>Le directeur de l'EAA est garant de la gestion opérationnelle et organisationnelle de l'établissement. Il a la responsabilité de son site : pilotage de projet, gestion humaine, financière, administrative et technique. Il doit rendre compte régulièrement à la Direction Générale des évolutions ou évènements liés à l'activité de son établissement.</p> <p>Il veille au bon fonctionnement de l'EAA, à l'adaptation des postes de travail aux pathologies des salariés et/ou travailleurs en situation de handicap et à la sécurité des biens et des personnes, en lien avec les missions, les valeurs et le Projet Associatif Global de l'Association.</p> <p>Il est membre du Codir.</p> <p><u>ACTIVITÉS PRINCIPALES :</u></p> <p>MANAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en œuvre le Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyens (CPOM) ➤ Manager l'équipe pluridisciplinaire de l'EAA ➤ Organiser les réunions de production en relation avec le responsable d'activité 	

OFFRE D'EMPLOI

ACTIVITES COMMERCIALES ET PRODUCTIONS :

- Être responsable du plan de développement commercial et de la prospection commerciale
- Assurer les relations fournisseur (consommables et outillages)
- Rendre compte régulièrement de la performance des activités et / ou participation au suivi et à l'analyse de tableaux de bord économiques
- Travailler en coordination avec le pôle travail et services supports de l'Adapei07

GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE :

- Piloter la gestion économique et financière de l'établissement
- Rédiger le rapport d'activités et faire des reportings réguliers à la Direction Générale
- Définir les investissements et faire des propositions à la Direction Générale
- Engager et ordonnancer les dépenses dans le cadre du budget alloué

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :

- Garantir le respect des diverses dispositions légales, conventionnelles et accords collectifs de l'ADAPEI 07, en matière de droit du travail et des législations sociales
- Contribuer à la politique de Qualité de Vie au Travail pour le meilleur accompagnement possible
- Exercer certaines prérogatives d'employeur envers l'ensemble des collaborateurs de ses établissements dans le respect des procédures et en lien avec le service RH du Siège
- Piloter l'organisation du temps de travail dans le respect des accords en vigueur et en fonction des besoins et de l'activité de l'établissement

HYGIENE ET SECURITE :

- Mettre en œuvre toutes dispositions pour assurer le bon fonctionnement général et la sécurité de la structure tant au niveau des biens et de toutes personnes accueillies
- Être responsable des conditions d'hygiène et de sécurité tant vis-à-vis du personnel que de toute personne accueillie ou ayant accès à la structure
- Prévenir les situations de harcèlement moral ou sexuel. Mettre en œuvre, en lien avec le service RH, toutes les mesures destinées à traiter les situations révélées

DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX PROJETS :

- Accompagner la transformation de l'offre et développer l'activité de son établissement, en lien avec la Direction Générale, en créant et mettant en œuvre des activités nouvelles compatibles avec le projet associatif global
- Initier et développer des partenariats et le travail en réseau
- Mener des actions de veille stratégique, commerciale et technologique

REPRESENTATION DE L'ADAPEI ET COMMUNICATION :

- Représenter l'ADAPEI 07 dans les instances locales sur délégation de la Direction Générale
- Entretien des relations de proximité avec la DREETS.
- Déployer la communication interne et externe du projet de son établissement et des valeurs associatives tout en veillant au respect du plan stratégique de communication associatif
- Déployer les actions de communication associative pour promouvoir les valeurs associatives de l'ADAPEI 07

OFFRE D'EMPLOI

Expérience(s) professionnelle(s) et aptitude(s) requise(s)

Gestion d'entreprise ou d'unité commerciale
Gestion de projet
Maîtrise des Outils informatiques
Appropriation, déclinaison & contribution aux projets stratégiques
Ecoute et communication
Encadrement d'équipe

Rémunération et avantage

Rémunération selon ancienneté et expérience.
Véhicule de fonction
Participation employeur au contrat frais de santé à hauteur de 57%
Télétravail occasionnel possible

Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter

Merci d'envoyer CV et lettre de motivations par e-mail.
ADAPEI 07 – A l'attention de Madame Charlène PINEAU, Directrice des Ressources Humaines,
Mail : recrutement@adapei07.fr