

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 la vie, des personnes en situation de handicap, dans ses établissements comme en milieu ordinaire. Elle agit pour que toute personne déficiente intellectuelle, avec ou sans troubles associés, dispose d'une solution d'accueil, d'accompagnement et qu'elle soit partie prenante d'une société inclusive et solidaire.

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 :

- Le secteur Enfance (IME)
- Le secteur Hébergement (FH - FV – EAM – SAJ- EAM et EHPAD Antraigues Sur Volane)
- Le secteur Travail (ESAT – EA)
- Le secteur services et développement (SAJ, Résidence Appartement – PCPE- UEMA – SESSAD – SAVS – C360)

Type d'établissement	Nom de l'établissement
SECTEUR SERVICE & DEVELOPPEMENT	S&D

Présentation de l'établissement

Le secteur Services & Développement de l'ADAPEI 07 regroupe des dispositifs innovants et complémentaires, dédiés à l'accompagnement des personnes en situation de handicap tout au long de leur parcours de vie.

Il comprend :

- **Le Foyer-Appartements et la Résidence L'Étoile du Berger** (Le Teil) : accompagnement vers l'autonomie et hébergement de 14 adultes.
- **Le SAVS** : accompagnement de 46 adultes en situation de handicap dans la réalisation de leur projet de vie et leur inclusion sociale.
- **Le Service d'Accueil de Jour Les Babelous** (Lalevade-d'Ardèche) : accueil et accompagnement médico-social de 17 adultes.
- **Le PR3A** : plateforme départementale de répit pour les aidants de personnes en situation de handicap.
- **Le PCPE** : coordination de parcours et accompagnement des personnes présentant un Trouble du Spectre de l'Autisme (TSA).
- **Le GEM** : espace favorisant l'entraide, le lien social et la participation citoyenne.
- **Le SESSAD** (Privas) : accompagnement d'enfants dans leur milieu de vie pour favoriser leur autonomie et leur inclusion.
- **L'UEMA** (Privas) : unité d'enseignement en école maternelle accueillant des enfants présentant un



OFFRE D'EMPLOI

TSA.

- **La Communauté 360 Ardèche** : dispositif départemental d'information, d'orientation et de coordination des parcours.

En rejoignant ce poste de Direction, vous piloterez un secteur riche et diversifié, composé de dispositifs complémentaires, porteurs d'innovation et de coopération territoriale, au service des personnes en situation de handicap et de leurs proches.

OFFRE D'EMPLOI

L'ADAPEI 07 recherche un/une :	
DIRECTEUR DE PÔLE SERVICE & DÉVELOPPEMENT F/H	
Date de l'émission de l'offre d'emploi	Date limite des candidatures
10/07/2026	15/08/2026
Type de contrat	Lieu de travail
CDD de remplacement	Roiffieux / Annonay / Teil / Privas
Date de prise de fonction	
Dès que possible et jusqu'au 23/08/2026 (possibilité de renouvellement)	
Temps de travail	
Temps plein - non soumis aux horaires	
Qualification(s) demandée(s)	
Diplôme de niveau 7 : Master 2	
Descriptions du poste proposé	
Le directeur de secteur est garant de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets des établissements et des services relevant de son périmètre. Il a la responsabilité de l'ensemble des dimensions de plusieurs établissements : pilotage de projet, gestion humaine, financière, administrative et technique. Il doit rendre compte régulièrement à la Direction Générale des évolutions ou événements liés à l'activité de ses établissements ou services MANAGEMENT DES ETABLISSEMENTS ET/OU SERVICE ➤ Mettre en place, assurer et animer le bon fonctionnement des instances des établissements ou services ➤ Participer activement au Comité de direction ➤ Contribuer et aider au pilotage du projet associatif et du CPOM ELABORATION ET CONDUITE STRATEGIQUE DU PROJET D'ETABLISSEMENT ET/OU SERVICE ➤ Elaborer, mettre en œuvre, et faire évoluer le projet en cohérence avec le projet associatif global et les orientations ➤ Promouvoir et garantir l'expression des personnes accueillies, l'exercice de leurs droits et la promotion de leur autonomie ➤ Participer au Conseil à la Vie Sociale ➤ Organiser, préparer et participer aux commissions associatives en lien avec les projets ➤ Veiller à l'amélioration continue de la qualité des prestations dispensées par l'établissement ou le service	

OFFRE D'EMPLOI

- Garantir la mise en œuvre des démarches d'amélioration continue (évaluation interne/externe et certification)
- Garantir la mise en œuvre des outils de la loi 2002 en faveur du respect des droits des usagers, le cas échéant
- Mobiliser les collaborateurs autour du projet d'établissement et de son déploiement

GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

- Elaborer, suivre les budgets prévisionnels et exécutoires dans le cadre de l'EPRD et planifier son exécution, en lien avec le service administratif et financier
- Piloter la gestion économique et financière de l'établissement
- Rédiger le rapport d'activités et des reportings réguliers
- 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
- Garantir la bonne gestion administrative des personnels
- Organiser et gérer les équipes pluridisciplinaires, optimiser l'organisation du travail
- En lien avec le siège, participer à la mise en œuvre de la politique Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences de l'ADAPEI 07 (recrutement, formation, parcours...)
- 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 des établissements

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
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés en veillant à son obligation de sécurité de résultat
- Mettre en place des actions de sensibilisation, de prévention et d'information et de formation concernant l'hygiène, la sécurité et la santé au travail (Risques Psycho-sociaux, sécurité des travailleurs, harcèlement...)
- Prévenir les situations de harcèlement moral ou sexuel. Mettre en œuvre toutes les mesures destinées à traiter les situations révélées

DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX PROJETS

- Accompagner la transformation de l'offre et développer l'activité de ses établissements, 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

OFFRE D'EMPLOI

REPRESENTATION DE L'ADAPEI ET COMMUNICATION

- Représenter l'ADAPEI 07 dans les instances locales sur délégation de la Direction Générale
- Déployer la communication interne et externe du projet de ses établissements et/ou services et des valeurs associatives tout en veillant au respect du plan stratégique de communication associatif
- Organiser le bon traitement des informations automatisées à caractère personnel (personnels et usagers) dans le respect de la Charte Informatique de l'ADAPEI 07 et de la législation en vigueur
- Déployer les actions de communication associative pour promouvoir les valeurs associatives de l'ADAPEI
- Participer à des groupes thématiques, conférences, journées initiées par l'Association

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

- Gestion d'établissement
- Connaissance de l'environnement et du secteur
- Représentativité, promotion et développement
- Organisation et gestion des priorités
- Gestion de projet
- Transmission de l'information
- Communication écrite
- Outils informatiques
- **Permis B (poste nécessitant des déplacements dans l'Ardèche)**

Convention collective / rémunération

Rémunération selon CCN du 15 mars 1966 ;
Coefficient selon qualification de base Classe 1 niveau 1 – Coefficient 870 (selon éventuelle reprise d'ancienneté) – 3419.10€ brut pour un temps complet
+ Indemnités sujétions particulières : 210 points, soit 825.30€
+ 238€ prime Ségur pour un temps complet

Prise en charge mutuelle employeur 62%
23 jours de congés supplémentaires (au prorata du temps de présence)
Véhicule de fonction

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