

L'Association Sainte Agnès recrute
Un.e responsable de services administratif et généraux
CDI à temps plein

Reconnue d'utilité publique, l'Association Sainte Agnès est depuis plus de 150 ans au service des personnes adultes fragilisées par le handicap intellectuel et les troubles associés, ainsi que par l'âge.

Ses 250 professionnels accompagnent près de 2000 personnes dans leur parcours de vie au travers de cinq activités dans l'ensemble du département :

- Foyer d'hébergement et foyer de vie et d'accueil médicalisé
- Accueil de jour
- Travail en milieu protégé ou accompagné en entreprise
- Accueil en famille
- Protection des majeurs vulnérables.

Vous pouvez visiter notre site internet pour plus de précisions : <https://www.ste-agnes.fr/>

Plus qu'un emploi, venez rejoindre une association à taille humaine et audacieuse qui œuvre depuis toujours pour l'inclusion-réciproque et qui porte un projet managérial où les valeurs de subsidiarité, de proximité et d'agilité sont profondément incarnées.

À la suite d'un départ en retraite, nous recrutons un.e responsable de service administratif et généraux pour le foyer d'Hébergement.

Votre mission :

Rattaché.e à la directrice de l'Hébergement de Sainte Agnès et en lien étroit avec les responsables des services éducatifs du Foyer d'hébergement, la responsable de service santé de la direction de l'hébergement et le responsable des services administratifs et généraux du foyer de vie et d'accueil médicalisé du Plateau, votre mission principale sera de garantir la qualité de l'accompagnement global et du parcours des résidents de vos structures.

Vos activités principales :

En cohérence avec les valeurs associatives et le projet d'établissement, vous :

- Managez une équipe de 20 personnes (secrétariat, achats, veilleurs de nuit, agents de ménage,...) en favorisant l'intelligence collective, la délégation, et en tenant compte des interdépendances associatives.
- Collaborez au quotidien avec le Responsable des Services Administratifs et Généraux du Foyer de Vie et d'Accueil Médicalisé du Plateau et avec les Responsables des Service Educatifs de la Direction de l'Hébergement.
- Assurez un suivi et un contrôle administratif et financier (réalisation journées, facturation des frais de séjours des personnes accueillies, suivi de budget, suivi statistique, suivi de la réversion, suivi des achats...) ainsi que des missions transversales (formation professionnelle)
- Garantisiez la continuité de fonctionnement de votre service sur le plan RH (plannings, recrutements et remplacements ...)
- Inscrivez votre action dans le cadre des différents projets de services, dans le respect des valeurs et des orientations stratégiques de l'Association, et participer à la dynamique associative.

- Contribuez au développement des relations de partenariat avec le réseau de l'Association.
- Garantisiez l'accompagnement global des usagers, le respect, et l'exercice de leurs droits.

Votre profil

- Professionnel.le du secteur de l'accompagnement humain
- Expérience significative de management d'équipe pluridisciplinaire
- Diplôme de niveau 2 type CAFERUIS ou équivalent avec ou sans expérience, ou diplôme de niveau 3 avec une expérience significative d'au moins 5 ans
- Aptitude au dialogue et à la délégation
- Sens du travail collectif et d'équipe
- Rigueur et engagement
- Aisance rédactionnelle et relationnelle

Caractéristiques du poste proposé

- Salaire selon la Convention Collective Nationale du 15/03/1966 et selon diplôme : Cadre Classe 2 Niveau 2 ou Cadre Classe 2 Niveau 3
- Participation aux astreintes de l'hébergement
- Disponibilités ponctuelles de nuit
- Poste basé à Saint Martin le Vinoux (38)
- **Poste à pourvoir début novembre**

Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) **avant le 20/09/2026**

par e-mail à l'attention de Mr Olivier MARZE Directeur Général o.marze@ste-agnes.fr