



## OFFRE D'EMPLOI

### Directeur d'association (F/H) CDD remplacement congé maternité

#### Le Compagnon Blanc

Le Compagnon Blanc est une association créée en 1986. Elle organise des journées à thème, des ateliers, des week-ends et des séjours de vacances adaptés pour des personnes adultes présentant une déficience intellectuelle légère ou moyenne.

#### Une relation de confiance

Depuis notre création, de nombreux adhérents nous sont restés fidèles. L'association cultive et maintient au quotidien une relation essentielle au bien-être de ses adhérents, basée sur la considération, l'écoute, l'échange et, surtout, la bientraitance.

#### Notre public

Nous accompagnons des personnes adultes présentant une déficience intellectuelle légère ou moyenne, avec ou sans troubles associés. Ces personnes disposent d'une autonomie moyenne à bonne, variable selon leur handicap, mais généralement suffisante pour les gestes de la vie quotidienne.

#### Une association engagée

Nos actions s'inspirent de l'éducation populaire, avec une volonté constante d'impliquer salariés permanents, saisonniers, bénévoles et adhérents dans la réflexion et la prise de décision concernant le fonctionnement de notre structure. Cette participation collective permet d'interroger, d'améliorer et de faire évoluer nos pratiques.

### Détails de l'offre d'emploi

#### CDD du 17/03/2025 au 01/10/2025

Sous la direction du Conseil d'administration, vous dirigerez une équipe composée de 3 salariés permanents et d'un volontaire en service civique. Durant l'été, vous superviserez environ 80 saisonniers (juillet et août).

#### Vos missions

##### Administration du personnel

- Gestion des absences (congrés payés, maladies, autres).
- Gestion des différents contrats de travail.
- Établir les variables et vérifier les paies en collaboration avec la gestionnaire de paie.
- Effectuer les déclarations trimestrielles auprès du Pôle Santé Travail.
- Superviser les DPAE et les contrats saisonniers en lien avec l'assistant à la coordination des séjours et la chargée de l'administration.



## Organisation des séjours

- Prospector de nouveaux lieux de séjours.
- Participer au recrutement des saisonniers, concevoir les formations et organiser la logistique des séjours avec le chargé de la coordination des séjours.

## Gestion des inscriptions aux séjours

- Superviser la gestion administrative des dossiers d'inscription.
- Accompagner et conseiller les adhérents dans le choix de leur séjour.
- Valider les dossiers d'inscription.
- Veiller à la qualité, à la conformité et au respect des recommandations des bonnes pratiques professionnelles et des réglementations en vigueur pour les vacances adaptées organisées.

## Développement, relations externes et communication

- Développer et maintenir des partenariats avec les acteurs du tourisme, de l'emploi, de la formation, du handicap et des séjours adaptés, ainsi qu'avec les familles.
- Renouveler les demandes de subvention auprès des partenaires financiers.
- Effectuer une veille sur les appels à projets.
- Superviser la comptabilité et la trésorerie en lien avec le cabinet comptable et le Conseil d'administration.

## Vie associative

- Assurer la continuité du projet associatif.
- Préparer et participer aux réunions de l'association (Conseil d'administration, Assemblée générale).
- Suivre les missions du collège des saisonniers et définir les actions à mettre en place pour 2025.

## Profil recherché

- Diplôme en gestion et management ou titulaire du CAFERUIS.
- Rigueur, capacités d'organisation et d'adaptation, et appétence pour le travail en équipe.
- Intérêt pour le handicap et le secteur de l'économie sociale et solidaire apprécié.

## Caractéristiques du poste

- Lieu de travail : Lille, siège de l'association.
- Disponibilités requises :
  - Travail certains week-ends (environ 8 par an).
  - Astreintes ponctuelles en soirée, la nuit ou le week-end.
  - Disponibilité pour partir en séjour si nécessaire.
- Rémunération : Groupe G – Coefficient 420 selon la CCN Éclat (statut cadre) + tickets restaurants + mutuelle.

## Candidature

Pour postuler, merci de transmettre :

- Votre CV.
- Une réponse aux 4 questions suivantes :
  1. Qu'aimez-vous faire dans la vie ?
  2. Que représente le handicap pour vous ?
  3. Que pourrions-nous accomplir ensemble ?
  4. Pourquoi postuler au Compagnon Blanc ?

À envoyer par mail, à l'attention de Thorany Vachakone (Directrice) et Marie Costanzo (Présidente) via :

- thorany@lecompagnonblanc.fr
- c.a@lecompagnonblanc.fr