



# ASSOCIATION APSA 30



## NOUS RECRUTONS UN DIRECTEUR (H/F) DES SERVICES ADDICTIONS

### L'EMPLOYEUR ET LE CONTEXTE

L'association gestionnaire APSA 30 a pour objet « le traitement et le soin des conséquences médicales, psychologiques et sociales liées à la consommation de drogues et aux pathologies addictives ».

Dans sa dynamique de développement, elle va prochainement intégrer un service d'inclusion numérique. Afin de renforcer son équipe de direction, l'APSA 30 recherche un directeur en charge des services addictions (CSAPA résidentiel et structures d'accueil ambulatoire, CAARUD, microstructures).

### MODALITÉS DU POSTE

- CDI à temps plein.
- Rémunération : Selon convention collective CCN 51.
- Lieu de travail : Nîmes et Alès.
- Poste à pourvoir fin 2023 - début 2024.

### FINALITE DE LA MISSION

Sous l'autorité de la directrice d'APSA 30 et par délégation du Conseil d'Administration, la direction des services Addictions sera responsable de leur gestion dans tous ses aspects techniques.

- Respect des contraintes légales, réglementaires et conventionnelles et des recommandations portant sur les bonnes pratiques dans l'accueil et l'accompagnement des usagers.
- Organisation des services, gestion du personnel, engagement des dépenses de fonctionnement.
- Représentation occasionnelle des services auprès des financeurs.
- Communiquer aux instances de direction associative toutes les évolutions relatives au champ de la réduction des risques.

### MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

En lien et sous couvert de la directrice d'APSA 30, ses activités et responsabilités seront les suivantes :

#### A) Gestion stratégique et opérationnelle

- Engager l'application des projets de service et de ses déclinaisons en conformité avec les conventions établies avec les financeurs, dans le respect des contraintes réglementaires et matérielles, et en s'appuyant sur les fondements, le sens et l'éthique définis dans le projet associatif
- Assurer une veille sur les évolutions propres à ce champ d'intervention afin d'adapter les réponses au plus près des besoins.
- Proposer et mettre en œuvre les actions de développement et/ou de prestations dans ce domaine
- Mettre en œuvre les outils prévus par le cadre législatif
- Garantir la démarche éthique du service au regard des prescriptions de la loi 2002-2 et de bientraitance en direction des personnes accueillies
- Elaborer et présenter le ou les rapport(s) annuel(s) d'activité du service
- Être force de proposition quant à la politique des services et aux évolutions stratégiques



# ASSOCIATION APSA 30

## MISSIONS ET RESPONSABILITÉS (SUITE)

### B] Gestion administrative :

- Veiller à l'adéquation des moyens demandés et alloués au regard des missions engagées et gère leur utilisation.
- Mettre en œuvre les adaptations nécessaires au respect des normes de sécurité et d'hygiène.
- Assurer la gestion des biens alloués (locaux, véhicule, matériels, etc).
- Veiller à l'application des procédures et de leur traçabilité et contribue à leur élaboration.
- Représenter l'association dans les relations partenariales du service et auprès de ses financeurs.
- Solliciter autant que de besoin les services supports associatifs, sous couvert de la directrice de l'association.

### C] Gestion des ressources humaines :

- Organiser et adapter l'organigramme du service après évaluation des besoins et/ou de ses évolutions.
- Accompagner et faciliter l'évolution des pratiques selon les besoins.
- Gérer le personnel (recrutement de salariés non-cadres en CDD dans le respect du cadre budgétaire alloué, proposition d'embauche en CDI ou ruptures de contrat de travail en lien avec la direction d'APSA 30).
- Exercer le pouvoir disciplinaire dans le respect des droits des salariés.
- Orienter le développement stratégique des compétences des salariés en fonction du projet associatif et des services.
- Superviser la gestion administrative du personnel du service (dossiers, paie, organismes d'affiliation) en lien avec la gestionnaire des ressources humaines.

### D] Gestion budgétaire et financière des services CSAPA et CAARUD

- Elaborer et présenter les dossiers de financement, les budgets prévisionnels.
- Proposer les plans pluriannuels d'investissements à la direction.
- Assurer le suivi de la comptabilité des services avec le comptable de l'association et l'expert-comptable.
- Présenter les bilans comptables, les comptes de résultat et tout bilan financier du service.
- Engager et contrôler les dépenses courantes et celles de la masse salariale.
- Echanger avec les organismes (banque, financeurs, prestataires, fournisseurs, ...) et en informer la direction.
- Etablir les bilans techniques et financiers de chaque action financée.

### E] Communication et représentations extérieures

- Représenter les services « addictions » auprès des organismes institutionnels.
- Superviser et gérer les relations partenariales des services, et rendre compte de sa communication externe.
- Participer à la valorisation de l'image de l'association avec la directrice de l'association.

## PROFIL ET COMPÉTENCES

- Bon rédactionnel (présentation, orthographe).
- Maîtrise des techniques de secrétariat et de la bureautique.
- Excellente communication orale et écrite.
- Notion d'organisation et de gestion de temps.
- Maitrise de la convention collective 51.
- Diplôme requis : Bac + 5 (CAFDES ou MASTER en gestion des organisations médico-sociales...).



Les entretiens d'embauche se dérouleront au Centre Blannaves à Alès à compter de décembre 2023. Pour postuler, adressez votre lettre de motivation et votre CV à l'attention de Madame Marion LEONETTI, Directrice APSA 30 par mail ou par courrier.

[association@apsa30.fr](mailto:association@apsa30.fr)

APSA 30, Centre de Blannaves  
551 route de la Royale - 30100 Alès