

## Poste à pourvoir

Implantée sur la Nouvelle Aquitaine et les Bouches du Rhône, nous sommes une association du secteur social et médico-social dynamique et engagée. Nos 1200 salariés et 48 établissements et services accompagnent avec **Bienveillance, Respect, Confiance et Dignité** des enfants, des jeunes adolescents et des adultes, fragilisés par leur environnement social ou leur situation de handicap.

Pour notre siège social basé à Gradignan, nous recrutons :

### **Un(e) Attaché(e) de direction H/F**

#### **Nos valeurs sont les vôtres ? Vous avez envie de nous rejoindre ?**

Au sein de la Direction générale de l'Institut Don Bosco et directement rattaché(e) au directeur général vous assurerez des missions transversales et diversifiées :

- Missions de coordination administrative de la Direction générale et des instances statutaires et de gouvernance (bureau, conseil d'administration, assemblée générale, commissions associatives, comité de direction) :
  - préparation des ordres du jour, des dossiers de synthèse, rédaction des procès-verbaux, gestion logistique. Dans ce cadre, vous veillerez à la conformité de l'Association au cadre réglementaire qui la régit et serez l'interlocuteur administratif de référence des membres de l'Association,
  - organisation et coordination des informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement général,
  - assistance des membres dirigeants afin d'optimiser la gestion de leur activité (déplacements, agenda...)
- Mission juridique :
  - pilotage des contrats d'assurance de l'Association (12 contrats) : vous êtes l'interface entre le courtier et la direction générale concernant l'analyse des besoins, les déclarations et suivi de sinistre et l'évolution des contrats.
  - Suivi juridique du patrimoine associatif : dossier d'acquisition et de vente, publicité foncière, sécurisation des baux.
- Vous pourrez être amené(e) à gérer tout dossier en lien avec l'actualité associative (évènementiel, mise en œuvre d'orientations associatives...)

#### **Vos atouts pour réussir :**

- Vous disposez de compétences de management transversal, de rigueur, d'analyse et de synthèse.
- Vous vous adaptez à la polyvalence des missions qui vous sont confiées et faites preuve de réactivité.
- Vous appréciez travailler en autonomie, avoir des responsabilités et prendre des initiatives.
- Vous disposez de capacités relationnelles certaines et vous avez le sens de la discrétion.
- Vous êtes titulaire d'une formation Bac+ 3 ou 4 (GEA, gestion des organisations...)

#### **Alors ? Vous venez ?**

#### **Nous vous proposons :**

- Un emploi en CDI, à temps plein
- Basé à Gradignan, à pourvoir le 1<sup>er</sup> février 2023
- Un statut cadre
- Une rémunération brute annuelle entre 32 K€ et 40K€ (selon l'expérience et les modalités de la convention collective)
- Une mutuelle d'entreprise prise en charge à hauteur de 65%
- 25 jours de congés annuels + 9 jours de congés trimestriels supplémentaires

- Un CSE attractif : carte vacances, locations saisonnières, places de cinéma...

**Pour postuler :**

- Envoyez-nous votre CV et lettre de motivation en indiquant la référence 23/1020 à : [recrutement@institut-don-bosco.fr](mailto:recrutement@institut-don-bosco.fr)
- Pour nous découvrir, nous nous rencontrerons dans le cadre d'un ou plusieurs entretiens.