

Le Centre d'habitat de l'Isle Adam est un établissement de l'association **APED L'ESPOIR**. Véritable lieu de vie, il porte le projet de fluidifier le parcours des personnes qui y sont accompagnées. L'ensemble de l'équipe travaille vers toujours plus de soutien à l'autodétermination des personnes qu'elle accompagne. Le Centre d'habitat est ainsi composé d'un Foyer d'hébergement, d'un SAVS, d'un foyer logement et d'un habitat inclusif.

### **Le Centre d'habitat recherche dans le cadre d'une création de poste**

**Un Cadre administratif F/H**

**CDI – Temps plein**

**Poste à pouvoir 01/06/2026**

## **Missions**

Rattaché-e à la directrice et en lien étroit avec les adjoint-es de direction, vous intervenez de manière transversale sur l'ensemble des dispositifs.

Vous contribuez à la structuration, à la fiabilisation et au pilotage des fonctions administratives, dans un environnement multi-dispositifs.

À ce titre, vous :

- Structurez et coordonnez les fonctions administratives du Centre Habitat ;
- Fiabilisez les données et contribuez au pilotage (tableaux de bord, indicateurs, échéances) ;
- Assurez le suivi de la démarche qualité et la conformité réglementaire (référentiel HAS) ;
- Administrez les outils structurants (DUI IMAGO, Octime) et accompagnez leur appropriation ;
- Coordonnez des dossiers multi-dispositifs et partenariaux ;
- Encadrez fonctionnellement l'équipe support.

## **Profil recherché**

Engagé-e dans une organisation au service des personnes accompagnées et des équipes, vous savez structurer, sécuriser et faire évoluer les fonctions supports.

Vous faites preuve de rigueur, d'analyse et d'anticipation. Vous êtes à l'aise dans un environnement transversal et savez articuler les besoins opérationnels et les enjeux de pilotage.

Vous savez rendre compte, alerter et être force de proposition.





Formation supérieure en gestion, administration ou équivalent.

Expérience souhaitée dans le secteur médico-social ou dans un environnement multi-activités.

Maîtrise des outils informatiques et logiciels métiers serait un avantage (DUI, Octime, outils de suivi).

## Conditions

Poste de Cadre Classe 3 niveau 2 CCN66.

Plein temps.

CDI.

Poste basé à L'Isle Adam.

**Transmission des candidatures à Madame Isabelle Dobigny, directrice :**

**[i.dobigny@aped-espoir.fr](mailto:i.dobigny@aped-espoir.fr)**

