

DESTINATAIRES :

- ▶ Directeurs d'établissements
- ▶ Affichage

OFFRE D'EMPLOI N°2023.07.18

L'A.D.A.P.E.I. de l'ORNE recrute pour l'IME La Passerelle (établissement agréé pour 132 places, accompagne des enfants avec un handicap intellectuel, orientés par la CDAPH, et composé d'une équipe de 75 professionnels), à Alençon.

1 poste technicien supérieur « Econome 2eme Classe » (H/F)
CDI – 1 ETP

Liens hiérarchiques et fonctionnels :

Sous l'autorité de la Direction et en lien avec le service comptable du siège.

Missions :

- Etablir et suivre les demandes de devis, passer les commandes et vérifier la conformité des livraisons.
- Participer à l'élaboration des menus et mettre à jour les menus pour les régimes spécifiques en lien avec le personnel paramédical.
- Suivre les effectifs, passer les commandes de repas auprès de la cuisine centrale (Hestia), vérifier les livraisons et le respect des régimes en lien avec les cuisiniers de l'établissement.
- Suivre les stocks des matières, fournitures et produits alimentaires.
- Mettre en œuvre des outils de suivi des consommations par service et gérer l'ensemble des relations avec les fournisseurs.
- Vérifier les factures, assurer leur imputation et leur transmission au siège après signature du Directeur.
- Mettre à jour les tableaux de bord de suivi des consommations par ligne budgétaire (fonctionnement et investissement), identifier et signaler les écarts entre prévu et réalisé.
- Tenir la caisse, établir des demandes de fonds et réaliser les états de rapprochement mensuels.
- Gérer les demandes de remboursements des frais et coûts de formation et suivre les remboursements.
- Suivre les absences des jeunes accompagnés et tenir des tableaux de présence mensuels et annuels.
- Participer à l'élaboration du budget (EPRD/EERD), rapports EERD...
- Organiser les élections du CVS et rédiger les comptes-rendus de séances.
- Diffuser les informations au personnel (panneaux d'affichage, transfert de mails ...).
- Regrouper des informations et compléter des documents demandés à l'établissement : bilan d'activités, enquêtes en ligne : types « EN32 », ANAP...)
- Déclarer les sinistres au siège de l'ADAPEI

Profil :

- Titulaire d'un diplôme de niveau 5, type DUT gestion des entreprises et des administrations, BTS comptabilité et gestion des organisations.
- Maîtriser les règles de gestion économique, budgétaire et financière.
- Capacité à mettre en œuvre des tableaux de bord, de suivi et d'élaborer les documents de synthèse.
- Connaissance des techniques d'achats et des règles de gestion de stocks.
- Maîtrise des différents logiciels bureautiques et de gestion.

Conditions :

- CDI à temps plein.
- Rémunération : suivant la Convention Collective du 15 mars 1966.
- Poste à pourvoir en septembre 2023.

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

Adresser une lettre de motivation et un CV détaillé, avant le 28 Août 2023 à :

À recrutement.imelapasserelle@adapei61.fr