



L'Amicale du Nid 93
RECRUTE
Son ou sa responsable des services généraux
Epinay-sur-Seine

CDI - temps plein 35h- statut cadre / CCN 66
Permis de conduire obligatoire

Poste à pourvoir immédiatement

L'Amicale du Nid, née en 1946, est une association nationale, laïque et indépendante de tout parti et de toute organisation. Son engagement s'inscrit dans les principes de liberté, d'égalité, de solidarité et de respect de l'autre, sans laisser place ni à une conception moraliste de la sexualité, ni à la complaisance vis-à-vis de la violence qu'est la prostitution.

Ses principes d'action s'inscrivent dans une vision abolitionniste visant à lutter contre le système prostitutionnel et pour l'accompagnement de ses victimes. Elle s'inscrit dans le refus de toute forme d'homophobie et de transphobie, de toute forme de discrimination, de racisme et de sexisme.

L'Amicale du Nid considère que la prostitution est incompatible avec la dignité humaine et l'égalité entre les femmes et les hommes ; et que le corps humain ne peut être considéré comme une chose ou une marchandise.

En Seine-Saint-Denis, les services et les hébergements sont répartis en 5 pôles d'activité. Ils sont prioritairement destinés aux personnes concernées par la prostitution, et peuvent aussi s'adresser aux femmes victimes de violences ou encore aux personnes et familles en situation de précarité. Un pôle administratif s'inscrit en support aux actions du terrain.

Au sein du pôle administratif, et sous l'autorité hiérarchique de la directrice, le ou la responsable des services généraux est membre de l'équipe de cadre de l'Amicale du Nid 93. Poste basé à Epinay-sur-Seine / Déplacements à prévoir sur le département.

Missions :

Avec l'appui du coordinateur maintenance et en étroite collaboration avec la responsable comptable et financière :

- Encadre et suit la formation des équipes d'entretien des locaux (agents de maintenance et agents de service)
- Exploite les sites et ses équipements : organise l'entretien et la maintenance courante, suit les coûts et le budget ;
- Gère les prestataires : établit le cahier des charges des prestations, gère les appels d'offres, négocie les devis ; suit les contrats et les prestations ;
- Applique les réglementations en vigueur : conseille la direction sur les actions préventives, fait appliquer la législation en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement ;

- Propose des plans d'investissement et conseille la direction sur la priorisation des travaux ;
- Propose une organisation rationnelle des achats ; veille à la gestion des stocks ; coordonne les inventaires ; formalise et veille à l'application des procédures internes en ce qui concerne les demandes et les validations d'achats ;
- Met en œuvre des pratiques éco-responsables et sensibilise les équipes ;
- Accompagne les projets immobiliers de l'Amicale du Nid 93.

Profil :

- Diplômé.e en profession immobilière, gestion administrative et commerciale ou gestion des entreprises ;
- Expérience demandée sur un poste à haut niveau de polyvalence ;
- Doté d'un excellent relationnel et d'un sens de l'écoute et du service ;
- Des connaissances en transaction immobilière et/ou sur les normes QHSE seraient un plus

Lettre de motivation + CV à adresser sous la référence : RSG-2022
AdN 93, Mme La Directrice, 11/13 rue Félix Merlin - 93800 Epinay sur Seine.

candidatures@adn93-asso.org