



Tissons  
des liens

## Offre d'emploi

### Directeur.rice Adjoint.e en charge des activités techniques Régie de Quartier du 19<sup>ème</sup>

La Régie de Quartier du 19<sup>ème</sup> arrondissement de Paris est une association locale conventionnée entreprise d'insertion, qui accompagne des personnes éloignées de l'emploi.

Elle a pour objectifs l'amélioration du cadre de vie dans le quartier et l'accompagnement vers l'emploi des salarié.e.s en parcours par les actions suivantes :

- Proposer des emplois aux habitants du quartier dans le secteur du nettoyage et des espaces verts
- Entretien le cadre de vie et mener des actions de sensibilisation pour l'ensemble des habitants
  - Proposer des actions et services permettant de développer les rencontres et les échanges entre habitants
  - L'accompagnement vers l'emploi des salariés en parcours d'insertion

La régie se compose de 75 salariés dont une cinquantaine en parcours d'insertion au sein du pôle technique sur des activités de nettoyage de parties communes, entretien de voirie et espaces verts. L'ensemble des salariés permanents sont dédiés à l'accompagnement du parcours des salariés en insertion, l'encadrement des activités techniques, l'animation d'activités de lien social au sein du quartier et les fonctions administratives support. Les principaux clients sont les bailleurs sociaux, les services de la Ville de Paris, les associations et les copropriétés.

Le profil recherché pour ce poste est une personne ayant une connaissance de l'insertion professionnelle et du travail avec des publics en difficulté et éloignés de l'emploi.

Le rôle de la direction adjointe sera de seconder la directrice sur l'ensemble des activités de la Régie, avec pour missions principales les suivantes :

#### **1. COORDINATION ET MANAGEMENT DES EQUIPES DU POLE TECHNIQUE**

- Organisation de l'ensemble des salariés du Pôle Technique (plannings, astreintes, méthodes de travail)
- Propositions d'amélioration des processus de production
- Réalisation de l'ensemble du suivi ressources humaines des salariés du pôle technique (entretiens annuels, procédures disciplinaires, gestion des conflits)
- Superviser l'accueil et formation des nouveaux salariés en insertion et transmettre les besoins en recrutements
- Échanger avec le pôle insertion sur les parcours des salariés et les activités à développer (formations, construction de supports pédagogiques, ateliers...)

#### **2. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

- Contrôle de la réalisation des prestations et suivi qualité interne et externe
- Réalisation ou supervision des devis
- Rédaction des réponses aux appels d'offres en lien avec la directrice
- Prospection de nouvelles activités
- Appui au pôle accompagnement pour les partenariats de suites de parcours des salariés en insertion

### 3. SUPERVISION DES BUDGETS ET DEPENSES DU POLE

- Tenir un tableau de suivi des prestations réalisées et faire le lien avec le pôle administratif pour le suivi des facturations.
- Suivi des dépenses du pôle technique en fonction des budgets alloués
- Superviser la réalisation et le suivi des inventaires
- Gestion des relations fournisseurs et des procédures d'achat avec la Responsable Administrative et Financière

### 4. MISSIONS TRANSVERSALES

- Remplacement de la directrice en cas d'absence
- Participation au comité de direction
- Participation aux réunions de Bureau et au Conseil d'Administration sur demande de la directrice
- Participation à la construction du budget prévisionnel et de son suivi trimestriel
- Garantir le respect des principes de l'insertion professionnelle dans l'ensemble des activités de la Régie.
- Appui à la directrice pour le suivi des conventions avec les financeurs et établissement des bilans

#### PROFIL RECHERCHE :

- Bac +5
- Expérience sur un poste similaire
- Expérience dans la gestion du personnel
- Bonne capacité rédactionnelle
- Intérêt pour le projet associatif de la Régie et l'Insertion par l'Activité Economique

Contrat à Durée Indéterminée Statut Cadre Forfait Jours

Entre 3000 et 3500€ bruts selon expérience

Convention Collective des Régies de Quartier

Mutuelle – Participation aux frais de transport

Poste à pourvoir dès que possible

Envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : [carole.ferrini@rqparis19.org](mailto:carole.ferrini@rqparis19.org)