



CENTRE SOCIOCULTUREL

Lavoisier Brustlein

tissons des liens

SIÈGE

59, allée Glück
CS 22151
68060 MULHOUSE Cedex

tél. 03-89-42-21-31

contact@csc-lavoisier-brustlein.org

ACCUEIL / INSCRIPTION

PETITE ENFANCE

59, allée Glück - 68200 Mulhouse

tél. 03-89-33-17-50

accueilpe@csc-lavoisier-brustlein.org

- Multi accueil Lavoisier
- Crèche Carine Fritz
- Jardin d'enfants Caroline Fritz
- Multi accueil La Marelle
Péri et extra-scolaire La Marelle

ACCUEIL / INSCRIPTION

ENFANCE

JEUNESSE

ADULTES et FAMILLES

59, allée Glück - 68200 Mulhouse

tél. 03-89-42-21-31

contact@csc-lavoisier-brustlein.org

MAISON FRANCE SERVICES

59, allée Glück - 68200 Mulhouse

tél. 03-89-45-90-02 / 07-71-83-37-25

lavoisier-brustlein@france-services.gouv.fr



**France
services**

Liberté
Égalité
Fraternité

Siret CSC : 778 950 725 00037

Code APE : 8899 B

Siret crèche C. Fritz : 778 950 725 00029

Code APE crèche C. Fritz : 8891 A

OFFRE D'EMPLOI

Directeur (trice) Adjoint(e) H/F

Qui sommes-nous ?

Le Centre Socio Culturel Lavoisier Brustlein vise à améliorer le « mieux-vivre ensemble » des habitants des quartiers Daguerre, Doller, Cité Briand et Brustlein.

Il pilote un projet social qui s'inscrit dans une dynamique partenariale. En ce sens, le Centre Socio Culturel organise des activités et des services pour et avec les habitants, et les accompagne dans leurs initiatives. L'objectif est de mettre en œuvre un fonctionnement démocratique et de susciter les pratiques citoyennes à travers 3 axes principaux : Agir, Soutenir et Développer.

Nous recrutons un(e) Directeur(trice) Adjoint(e) H/F

Les missions :

- Participer à la définition stratégique du CSC ;
- Assurer un rôle d'interface avec les partenaires institutionnels et avec les usagers, les familles ;
- Participer à l'élaboration du projet social et assurer la bonne mise en œuvre ;
- Coordonner les projets transversaux ;
- Piloter l'activité du secteur ;
- Élaborer les dossiers de subvention ;
- Effectuer les déclarations liées à l'attribution des subventions ;
- Elaborer les budgets des Pôles ;
- Gérer et suivre des budgets ;
- Gérer les ressources humaines ;
- Encadrer et manager les équipes autour du projet social ;
- Manager les responsables de pôle et responsables EAJE.

Compétences & Qualités requises :

- Maîtrise de la gestion administrative et financière
- Management
- Connaissance des ressources humaines
- Gestion budgétaire
- Rigueur et organisation
- Bonne communication orale et écrite
- Gestion des aléas et des situations d'urgence
- Maîtrise de la réglementation
- Maîtrise de l'outil informatique

Qualification et expérience souhaitées :

Bac +5 Master domaine social économie et solidaire et/ou Master management

Titulaire du DESJEPS et/ou DEFA avec expérience

Expérience de 5 ans minimum sur des fonctions similaires

Conditions du poste :

Contrat à Durée Indéterminée

Durée hebdomadaire : 35 heures

Rémunération : selon profil

CCN ELISFA

8 jours de congés supplémentaires conventionnels

Envoyer CV + lettre de motivation par mail : recrutement@csc-lavoisier-brustlein.org

Référence : 2023-008-Directeur(trice) Adjoint(e)