

Annonce de recrutement ref. sgssp-080121

Fonction : Secrétaire Général du Samusocial de Paris

Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

La mission

Au sein de la direction générale du Samusocial, vous assurez le pilotage et la coordination des fonctions supports du GIP Samusocial de Paris :

- La direction des finances (12 personnes), chargée notamment de l'élaboration et de l'exécution du budget (440 millions d'euros), du déploiement d'un ERP comptable et budgétaire, et de l'amélioration des procédures de recettes et de dépenses
- La direction des ressources humaines (17 personnes), chargée du recrutement, de la gestion et de la formation des 1000 agents du Samusocial, ainsi que de l'élaboration d'une stratégie de gestion des ressources humaines
- La direction juridique (4 personnes), chargée de la régularité des actes du Samusocial, et d'une mission d'accès aux droits des étrangers en soutien aux travailleurs sociaux
- La direction des systèmes d'information (6 personnes), chargée du bon fonctionnement du parc informatique et des systèmes d'information du GIP et de l'élaboration d'un Schémas directeurs des systèmes d'information
- La direction des travaux et des moyens généraux (14 personnes), chargée du suivi des opérations immobilières, de l'animation des politiques transversales en matière de restauration et d'hygiène, et de la gestion des stocks

Travaillant en étroite coordination avec la Directrice Générale et les directions opérationnelles, vous participez à l'animation du collectif de direction et êtes partie prenante de tous les projets structurants du Samusocial de Paris.

Le poste

De façon générale, vous êtes garant(e) du bon fonctionnement des fonctions supports avec un double enjeu de fluidité et de sens du service aux opérationnels.

Vous recherchez des solutions opérationnelles alliant efficacité et respect des obligations réglementaires. Pour ce faire, une bonne connaissance des métiers et activités est essentielle.

L'expérience

Vous avez une expérience d'au moins 2 ans sur un poste de gestion similaire.

Les compétences

- Autonomie, curiosité, force de proposition
- Bonne gestion du stress
- Gestion d'équipe (écoute, motivation, encadrement)
- Compétences en négociations budgétaires avec les tutelles
- Goût pour le dialogue social
- Qualités d'analyse et de synthèse
- Goût pour les politiques sociales
- Sens du service, pragmatisme vis-à-vis des opérationnels
- Rigueur, polyvalence et souplesse

Le contrat

Nous avons 1 poste à pourvoir dès que possible.

En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- Un CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut, temps de travail et horaires : Cadre au forfait jour soumis à astreintes avec acquisition de 18 RTT par an.

Votre rémunération sera à définir selon votre profil et expérience.

Vous bénéficierez également :

- d'une indemnité par semaine d'astreinte effectuée,
- d'avantages en nature pour vos repas ou d'une indemnité pour vos repas,
- d'une mutuelle attractive,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%,
- des prestations des œuvres sociales dès 6 mois d'ancienneté.

Votre lieu d'activité sera le site d'Ivry (51 Rue Ledru-Rollin, 94200 Ivry-Sur-Seine).