

# ADMINISTRATIF

**La cheffe de pôle SPASAD**, en lien direct avec la direction, exerce un rôle d'administration, d'encadrement, d'organisation et de gestion des personnels du service dont elle a la charge.

**La direction** actualise le projet associatif et en prend la gestion administrative et financière au regard des prescriptions des financeurs et des orientations du conseil d'administration.

**L'Adjointe de direction** intervient sur l'amélioration de la qualité des prestations fournies par le service et encadre les services logistiques

**La responsable administrative et financière** assure le contrôle de gestion, la comptabilité, la facturation et le suivi financier des prises en charge.

**La responsable ressources humaines** assure la gestion des salariés, de la formation continue et du budget alloué par les financeurs.

**L'assistante administrative** vient en appui de la responsable administrative et financière et de la responsable des ressources humaines.

**La secrétaire** assure l'accueil au quotidien et répond aux questions des personnes accompagnées et de leurs proches