

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