

APPEL À CANDIDATURE

Vos missions principales

► Animation et organisation de la vie du GEM :

Réalisation de passage quotidien au GEM, planification hebdomadaire des activités avec les adhérents, recherche de nouveaux prestataires et activités, préparation des conventions prestataires, organisation d'événements inter-GEM

► Appui à la vie associative :

Préparation de l'assemblée générale annuelle, rédaction du rapport d'activité et du rapport financier en lien avec le/la Président(e) et le/la Trésorier(ère), contribution aux éléments ARS, soutien au fonctionnement du CA

► Pilotage administratif et financier :

Suivi du tableau de bord hebdomadaire, mise en place des procédures de dépense, suivi de l'exécution budgétaire, interface avec Adapei La Réunion, organisation et priorisation des tâches du/de la secrétaire administratif(ve)

► Financements, partenariats et communication :

Montage des dossiers de demande de subvention (commune et autres financeurs), entretien des relations partenariales, communication du GEM notamment sur les réseaux sociaux

Votre profil

► Formation : Bac+5 minimum en gestion, économie sociale et solidaire, travail social ou management associatif ; expérience dans le secteur médico-social ou associatif appréciée

► Expérience : expérience dans la coordination de structures associatives ou médico-sociales souhaitée ; connaissance du dispositif GEM appréciée

► Compétences : capacité de gestion administrative et financière, maîtrise de la conduite de réunions et de la rédaction de rapports, aisance sur les réseaux sociaux et outils de communication

► Qualités : autonomie, sens de l'organisation, aisance relationnelle, empathie, capacité à travailler avec un public présentant des troubles psychiques et goût du travail partenarial

Informations sur le poste

Type de contrat	CDI
Temps de travail	Temps partiel 0.40 ETP
Lieu	SAINT-PIERRE
Prise de poste	Début novembre 2026
Établissement	GEM du Sud
Rémunération	Coefficient 493 de la CCN51
Filière	Administrative

Pour candidater

Envoyez votre CV et lettre de motivation

À l'attention de :

Pauline LEVY, Directrice Générale

✉ recrutement@adapei974.fr

Date limite : **18/10/2026**

 **Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Mobilité interne

L'Adapei La Réunion favorise l'évolution professionnelle de ses collaborateurs. En tant que salarié(e), vous pouvez bénéficier de mobilité interne.

Les salarié(e)s de l'association intéressé(e)s par ce dispositif dans le cadre de cet appel à candidature sont invité(e)s à suivre la procédure de candidature habituelle