

L'**Association des Papillons Blancs de Roubaix-Tourcoing**, créée en 1962 et affiliée à l'Unapei, est régie par la Loi 1901. Elle accompagne plus de 2500 personnes en situation de handicap dans 50 établissements et services repartis sur 23 communes et emploie plus de 1000 salariés.

Pour le SECTEUR POLYHANDICAP, l'Association recrute :

Un(e) ECONOMOME
CDI – ETP 1 - CCNT 66 : INDICE 680-870
Poste à pourvoir dès que possible

Caractéristiques, missions et fonctions :

Pourquoi rejoindre la MAS 16-30 pour exercer son métier d'économe ?

Vous participerez à la **création d'un nouvel établissement** passerelle entre le secteur enfance et le secteur adulte pour personne en situation de pluri et polyhandicap, établissement au concept novateur. Dans une **démarche participative** mettant en lumière la **triple expertise** jeune adulte/famille/professionnel, vous serez aux prémices de **l'approche Carpe Diem** transposée à l'accompagnement des personnes en situation de pluri ou polyhandicap.

Professionnel(le) de la gestion (minimum BTS comptabilité/Niveau III), vous êtes à l'aise avec la comptabilité, les achats, la gestion administrative et financière d'un ESMS. Vous aimez travailler en équipe, avoir une vision globale et passer du stratégique à l'opérationnel. Curieux(se), structurant(e) et engagé(e), vous avez envie de contribuer à un projet d'ouverture porteur de sens. La connaissance des logiciels Octime et Morio serait un plus. Vous partagez les valeurs de l'Association des Papillons Blancs de Roubaix Tourcoing et les orientations du projet associatif et d'établissement. Votre expérience vous aura permis de développer votre sens du travail en équipe. Vous attacherez une importance particulière à la qualité de la relation en lien avec les familles et les enfants et jeunes en situation de handicap.

Profil :

Secteur polyhandicap, projet ambitieux de la **transformation de l'offre**, l'établissement recrute un(e) **économome**.

Dès la prise de poste, vous êtes dans le concret : équiper l'établissement, piloter les achats, coordonner les prestataires et poser les bases d'une organisation administrative et financière solide.

Vous collaborez étroitement avec la directrice du secteur polyhandicap dans la gestion financière de la **MAS 16-30** ans et de l'EEAP **les Tournesols**. Vous assurez la **comptabilité**, la **gestion administrative** et la **paye du personnel**, et contribuez à la vie institutionnelle, tout en développant des outils de suivi budgétaire clairs et efficaces en lien avec la direction financière de l'association. Fiabilité, anticipation et vision globale guident votre action au quotidien.

Le poste se vivra en **binôme avec un pair économome**, dans une logique de coopération, de complémentarité et de montée en compétence. Ensemble, en lien avec la direction du

secteur polyhandicap et la direction administrative et financière de l'association, vous porterez une **vision transversale et macro de la gestion administrative et financière du secteur polyhandicap**.

Un poste vivant, stratégique et opérationnel, pour celles et ceux qui aiment **construire, structurer et faire avancer les projets** !

Candidature :

Envoyer CV et lettre de motivation à Séverine MERESSE secrétaire de direction du secteur polyhandicap SMERESSE@papillonsblancs-rxtg.org