



SOLIHA PYRENEES Béarn-Bigorre, 45 salariés, intervient sur les départements des Pyrénées-Atlantiques, des Hautes Pyrénées et du Gers pour déployer ses métiers dans les domaines de la rénovation de l'habitat et de l'insertion par le logement. Dans le cadre de son développement et de la structuration du pilotage de ses équipes et missions, SOLIHA Pyrénées Béarn-Bigorre, association loi 1901, recherche :

Son Adjoint au Directeur.

Sous l'autorité du Directeur et en étroite collaboration avec lui, vous aurez plus particulièrement en charge :

-le pilotage, l'animation des équipes, missions et moyens de deux services opérationnels « habitat et territoires » et « rénovation-maîtrise d'œuvre ».

-la gestion des moyens du fonctionnement général de l'association (accueil du public, téléphonie, internet, moyens matériels...), dans l'univers de la dématérialisation des process et démarches.

Pour les deux services opérationnels, vous garantirez :

-la bonne exécution des missions et contrats : participation aux réponses aux appels d'offres ; préparation des contrats ; établissement des plannings ; gestion des plans de charge des collaborateurs (9 en habitat et territoires et 3 en rénovation – maîtrise d'œuvre) ; tenue à jour des outils de reporting, tenue à jour des dossiers dans le système d'information interne ; préparation des budgets et reporting en lien avec le Directeur et la responsable financière.

Vous contribuerez auprès du Directeur et avec lui à des propositions d'amélioration des offres et prestations de SOLIHA PBB dans le cadre des marchés publics et des contrats.

De façon générale, vous serez force de propositions auprès du Directeur et avec lui pour apporter des améliorations de l'organisation en place (moyens humains et matériels, procédures et protocoles de travail en lien avec leur dématérialisation). Vous mettrez en œuvre, avec le Directeur, les changements à opérer.

En l'absence du Directeur, vous assurez son relais sur les tâches de direction de l'Association et pour les contacts avec le Président et le Trésorier.

Le poste est basé à PAU (64) aux portes des Pyrénées et à 1H15 de l'Océan.

Le poste est en CDI et à pourvoir dans les meilleurs délais. Il s'adresse à des professionnels disposant de références et expériences sérieuses et vérifiables d'au moins 5 années sur des missions de même type. La connaissance de l'habitat, des montages opérationnels et financiers, des Collectivités et des marchés publics est indispensable. La connaissance de la gestion financière des associations serait un plus.

Pour adresser votre candidature par courriel p.hamelin@solihha.fr

1 Lettre de motivation étoffée dans laquelle vous décrivez vos parcours de formation et professionnels à la première personne en y précisant les missions sur lesquelles vous êtes directement intervenu.

2 CV détaillé avec communication des coordonnées de personnes à contacter sur les postes que vous avez occupés

3 Annexes : tout document que vous jugerez utile en appui

4 Vos prétentions en terme de rémunération

*SOLIHA PYRENEES Béarn-Bigorre 52 Boulevard Alsace Lorraine
BP 1104 64 011 PAU Cedex*