

## ● Helyans

Depuis plus de 130 ans, Helyans s'engage à accompagner les personnes fragilisées par le handicap, la maladie ou les accidents de la vie. Régie par la loi de 1901 et reconnue d'utilité publique, Helyans agit dans les domaines de la santé, du social et du médico-social.

Fondée en 1887 à La Turballe avec un centre d'accueil pour jeunes enfants atteints de tuberculose osseuse, Helyans n'a eu de cesse d'évoluer et de se diversifier pour répondre aux besoins d'une société en profonde mutation. Aujourd'hui, elle est présente sur le département de la Loire-Atlantique à travers 16 établissements et services. Chaque année, ses équipes pluridisciplinaires composées de 650 salariés et de plus de 200 bénévoles assurent l'accompagnement de plus de 3 000 enfants et adultes. Dans le cadre de ce développement, Helyans a élargi ses activités autour du handicap et de la santé grâce à l'enrichissement de ses expertises, à la consolidation de son ancrage territorial et au développement de partenariats.

Le soin, l'inclusion et le lien social sont au cœur de chaque parcours de vie que nous accompagnons.

## Intitulé du poste

### **Responsable Administratif et Qualité (H/F) Pôle adulte**

## L'établissement

Le pôle adulte de l'association Helyans recherche un Responsable Administratif et Qualité. Le/ la responsable a pour mission principale de structurer, coordonner et sécuriser au niveau du pôle les fonctions supports (Administratif – Ressources Humaines – Qualité). Sous la responsabilité hiérarchique du directeur du pôle adulte et en lien étroit avec la directrice des Ressources humaines et la Directrice Qualité- Risque-Environnement, le/la cadre assure un rôle d'interface et d'appui direct auprès des chefs de service, des équipes et de la direction.

## Les missions

- **Gestion administrative :**
  - Encadrer et manager l'agent administratif de l'ESAT,
  - Assurer le suivi de l'activité des établissements du pôle adulte, analyse des données (mise à jour de via trajectoire), complétudes des différentes enquêtes (ANAP, enquête financeurs...)
  - Conseiller et accompagner les chefs de service et les équipes dans la bonne tenue réglementaire et la conformité des dossiers des personnes accompagnées (dossiers IMAGO, outils 2002-2).
  - Accompagner les structures dans le déploiement, l'utilisation et l'alimentation du logiciel DUI IMAGO (Appui ressource des chefs de services, remontée des besoins d'évolution, adaptation à la logique SERAPHIN).
- **Référent RH :**
  - Assurer et suivre la mise à jour des dossiers administratifs des salariés du pôle adulte (éléments contractuels, absences, formations, visites médicales...),
  - Accompagner et conseiller les chefs de service sur l'utilisation du logiciel OCTIME,
  - Assurer l'interface entre les salariés du pôle adulte et le service RH de l'association,
  - Assurer le suivi des visites auprès de la médecine du travail des 3 sites,
  - Assurer la veille et la diffusion des procédures internes, participer aux réunions du service RH
  - Est responsable du suivi des temps et des plannings des travailleurs de l'ESAT.

- **Qualité et sécurité**

- Responsable du suivi et la mise à jour et du déploiement du plan d 'action qualité du pôle adulte,
- Responsable de l'actualisation des outils de la loi 2002-2,
- Co anime, avec le responsable des ateliers de l'ESAT, la démarche sécurité au travail de l'ESAT à destination des travailleurs (co-animation de la commission mixte)
- Participe aux réunions du service qualité.

Comme l'ensemble des membres du CODIR du pôle adulte, le/la cadre administratif contribue aux réflexions du pôle adulte sur le développement des activités.

Enfin, le/la cadre participera aux astreintes du pôle autonomie de l'association (4 à 5 astreintes par an).

### Profil recherché

- Bac +5, Master gestion de la qualité en médico-social.
- Débutant accepté

### Conditions & avantages

**Lieu** : Le poste est affecté à l'ESAT de VAY (9 le château 44170 Vay). Des déplacements sur les sites du pôle adultes sont à prévoir.

**Type de contrat** : contrat à durée indéterminée à temps complet : 35h – Cadre au forfait jour

**Date de prise de poste** : 02 mars 2026

**Rémunération** : selon Convention collective 51 FEHAP

**Avantages** : Pas de carence en cas de maladie, mutuelle intégrant les enfants (tarif 27.38€), congés supplémentaires liés à l'âge, 18 repos compensateur cadre, accord d'intéressement, chèques vacances CSE et chèque cadeaux – action logement.

### Pourquoi nous rejoindre ?

- Intégrer une organisation innovante, en fort développement, engagée dans une démarche RSE.
- Un poste stratégique, au cœur des décisions

### Formalités de candidature

M.Julien FICHAUX | Directeur | [postuler](#) | CV & Lettre de motivation à adresser avant le 3 février 2026.

**Entretiens prévus le mardi 10 février au siège de l'association :**

**10 rue Gaëtan Rondeau, 44262 Nantes Cedex 2**

