

DIRECTEUR.TRICE

Contexte

Le GRAINE Champagne-Ardenne est la tête de réseau régionale des acteur·rices de l'Education à l'Environnement vers un Développement Durable (EEDD) pour la Champagne-Ardenne. Son·sa directeur·trice doit coaliser et animer ce secteur d'activité et ses acteurs. Il est attendu qu'il·elle :

- Accompagne la structuration du réseau, des adhérent·es dans leur développement (professionnalisation, mutualisation, outils, savoirs, ...);
- Promeuve les initiatives et préoccupations locales au niveau régional, en lien avec les têtes de réseau Lorrain et alsacien (LOREEN et ARIENA);
- Pilote, développe et coordonne la définition et le déploiement des stratégies de développement de l'EEDD champardennais;
- Représente le réseau auprès des instances locales, départementales, régionales et des réseaux pairs;
- Coordonne le fonctionnement général de la structure.

Le·la directeur·trice supervise la structure associative, porte et développe le projet associatif et le plan pluriannuel d'objectifs de la tête de réseau. Il·elle a pour mission d'animer et de mettre en oeuvre la politique de l'association, l'ensemble de ses actions et de ses activités. Il·elle est force de proposition sur ces volets.

Il·elle assure la gestion de la structure, son pilotage économique et le management de l'équipe (2 salariés – 1.5 ETP).

Missions

Le·la directeur·trice exerce ses missions par délégation du Conseil d'Administration et sous l'autorité du·de la président·e et de son bureau :

1. Activités de coordination de l'association et de développement du réseau
2. Activités de représentation et de lobbying en collaboration avec les référents.es du Conseil d'Administration
3. Activités de management, de gestion administrative et financière

Activités de coordination de l'association et de développement du réseau :

- Veiller à la cohérence du projet global de l'association ;
- Être force de proposition dans la définition des objectifs stratégiques de l'association ;
- Assurer l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation des orientations stratégiques et du programme d'actions, en lien avec les administrateur·rices et l'équipe salariée ;
- Participer à la structuration du schéma organisationnel de l'association (gouvernance, commissions, prise de décisions, communication interne, ...) ;
- Organiser l'émergence et/ou accompagner la mise en oeuvre, le déploiement, la consolidation des projets multi-partenariaux en EEDD au sein du réseau d'acteur·rices ;
- Assurer la supervision de l'ensemble des projets et fixer les priorités de réalisation en fonction des contraintes externes et internes ;
- Organiser la vie statutaire de l'association (Conseils d'Administration, Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires) ;
- Réaliser les comptes rendus et tenir le registre de la vie statutaire en lien avec l'élu·e référent·e ;
- Veiller à entretenir la confiance avec les administrateur·rices et les adhérent·es, et entre bénévoles et salarié·es du siège.

Activités de management, de gestion administrative et financière :

- Mobiliser des ressources en étant force de proposition pour obtenir les moyens humains et matériels et atteindre les objectifs. Un volet important des responsabilités réside dans la recherche de financements (subventions, dons, prestations réalisées) ;
- Encadrer le personnel, organiser et suivre l'exécution des plannings, participer au recrutement des collaborateurs, organiser et exécuter le plan de formation de l'équipe ;
- Établir et suivre avec une grande rigueur les budgets et leur réalisation, superviser la comptabilité et les finances de l'association en lien avec les administrateur·rices, le·la comptable et le·la commissaire aux comptes/expert-comptable ;

Pour en savoir plus : <https://emploi.gouvernement.ca/fr>

- Superviser l'élaboration et le suivi de la mise en oeuvre des conventions et des engagements passés avec les partenaires publics ou privés de l'association.

Activités de représentation et de lobbying en collaboration avec les référents du conseil d'administration :

- Représenter la structure auprès des différent·es interlocuteur·rices, partenaires et instances, sur des aspects techniques ou politiques ;
- Être force de proposition et mettre en oeuvre une stratégie de relations institutionnelles ;
- Piloter la stratégie de communication, interne comme externe de la structure
- Cadrer les relations partenariales sur les dossiers (gestion et résolution de conflits).

Profil recherché

Le·la directeur·trice doit être un·e porteur de projet chevronné·e, vous avez le goût pour les innovations, le travail en réseau et la dynamique de recherche. Adhérant aux valeurs d'éducation populaire, vous avez l'expérience du secteur associatif et des connaissances dans les domaines de l'éducation, l'environnement, le développement durable, l'innovation sociale, la recherche et le développement. Rompu·e à la gestion des ressources humaines et la gestion financière des associations et autres dispositifs, vous êtes également habitué·e aux relations avec les administrations, les collectivités locales et autres organismes financeurs.

Compétences techniques

- Large culture du monde associatif (acteur·rices, réglementation) ;
- Connaissance des politiques institutionnelles dans le champ technique de l'association ;
- Expériences de l'encadrement de moyens humains et du montage de projet, connaissances en management décisionnel (stratégie, communication, organisation...);
- Expériences en gestion administrative, financière et comptable d'une association, grande rigueur dans la tenue ou la supervision des comptes et dans la recherche de financements ;

-
- Pour en savoir plus : <https://emploi.gaine-ocetain.org>
- Expérience des procédures et montages de dossiers de demandes de financement (subventions, appel d'offre, fonds européens...);
 - Capacités à développer des partenariats et à impulser une dynamique de travail en réseau ;
 - intérêt pour les démarches d'intelligence et de construction collective ;
 - Connaissances des problématiques et des enjeux de l'environnement et du développement durable (ex : eau, biodiversité, santé environnement...).

Aptitudes professionnelles :

- Charisme, diplomatie et pédagogie ;
- Engagement, ténacité et rigueur ;
- Sens de l'innovation et de la créativité, de l'initiative, curiosité ;
- Qualités en médiation, communication, négociation et en relations publiques pour défendre les projets mis en œuvre par l'association ;
- Concertation, écoute et respect des interlocuteur·rices.

Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste) :

- Très bon relationnel indispensable ;
- Aptitude à travailler en équipe et en réseau ;
- Esprit d'initiative et d'anticipation, curiosité, créativité, force de proposition, sens de l'organisation ;
- Autonomie, discrétion.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Type de contrat

CDI

Volume horaire

35h

Date d'embauche

01/11/2023

Rémunération

Modalités et conditions de travail

- Permis B et véhicule nécessaire (remboursement des frais professionnels) ;
- Déplacements départementaux et régionaux à prévoir ;
- CDI à temps plein, 35h/ semaine (la fonction nécessite disponibilité et engagement parfois au-delà du cadre horaire contractuel, les heures supplémentaires font l'objet d'une récupération).
- Rémunération : selon convention collective ECLAT, Cadre, Groupe H coefficient 400 + reprise d'expérience.
- Mutuelle, prévoyance ;
- Poste basé à Rosières (10).

POUR POSTULER



GRAINE Champagne Ardenne

Adresse

9 Rue Gustave Eiffel
10430 Rosières-près-Troyes
France

Date limite de candidature

08/09/2023

Procédure de candidature

CV et Lettre de motivation. La lettre de motivation devra indiquer clairement et dans le détail votre approche et votre compréhension du réseau GRAINE. Candidature à adresser par mail de préférence à : Monsieur le Président et à contact@grainechampagneardenne.fr avec comme objet : CANDIDATURE DIRECTEUR/TRICE GRAINE CA

Réception des candidatures jusqu'au 8 septembre 2023. Être disponible pour un entretien à Rosières-près-Troyes (10340) le vendredi 22 septembre. Les candidats invités en entretien seront contactés par téléphone.

Prise de poste : dès que possible, idéalement avant fin 2023, et au plus tard en janvier 2024.

Pièce jointe

[OffreEmploi_Directeur GRAINE_VF.pdf](#)