

# DIRECTEUR·TRICE DE DÉLÉGATION TERRITORIALE DÉPARTEMENTALE

---

## Contexte

La LPO Occitanie est une association loi 1901 à but non lucratif dont le but est la protection et la préservation de l'environnement ainsi que la sensibilisation à la nature. Pour ce faire, elle mène un ensemble d'actions en faveur de la biodiversité dans les départements de la région Occitanie et relaie en local les programmes de la LPO France (Refuges, 1Chouette1Village,...). L'association, dont le siège est à Montpellier (34), est forte de plus de 6000 adhérents, de centaines de bénévoles actifs et d'environ 50 salarié·es.

La délégation territoriale Haute-Garonne de la LPO Occitanie développe son projet territorial dans la continuité des orientations préalablement suivies et en adéquation avec le règlement intérieur de la LPO Occitanie.

**Dans le cadre de son développement, elle recrute son/sa nouveau/elle directeur/trice.**

## DÉFINITION DU POSTE

Sous l'autorité du Conseil d'Administration (CA) de la LPO Occitanie et des directives du Conseil Territorial (CT) de la Haute-Garonne et du Directeur Général de la LPO Occitanie, le/la directeur/trice a pour mission de proposer, animer et mettre en œuvre la politique de l'association et le programme d'actions qui en découle, et d'assurer sa gestion dans les domaines financier, matériel et des ressources humaines.

Il/elle favorise le développement et la promotion de l'association dans le respect du projet associatif.

Il/elle apporte une vision globale et un appui au CA et au CT pour assurer l'encadrement général et le pilotage de l'ensemble des activités salariées de l'association, et participe aux réflexions sur les décisions afférentes à ces tâches.

Le/la directeur/rice aura la responsabilité d'une équipe constituée actuellement de 2 salarié.e.s ( Chargée de mission et Éducatrice Nature) et d'un Volontaire en Service Civique.

---

## Missions

### **Organiser, gérer et animer les activités de l'Association :**

- Prospecter pour développer de nouvelles activités, de nouveaux projets et rechercher des financements dans le respect de la politique de développement choisie par le CA et le CT31 et des contraintes législatives et fiscales en vigueur :
- en contractualisant de nouveaux engagements auprès des partenaires et des financeurs
- en promouvant de nouvelles activités en lien avec le CT31, les bénévoles et les salariés ;
- Élaborer les programmes d'actions et suivre leur avancement sur le plan opérationnel en lien avec le Comité de direction ;
- Superviser la veille environnementale.

### **Encadrer l'équipe salariée :**

- Animer et coordonner le travail de l'équipe salariée ;
- Développer les méthodes et outils de travail communs ;
- Participer aux recrutements ;
- Gérer le plan de charge de l'équipe ;
- Réaliser le suivi individuel des salariés : entretiens annuels et professionnels, formations, absences, congés, maladies...
- Veiller au respect de l'application du règlement intérieur ;
- Veiller à l'application et au respect de la législation sociale, du droit du travail et de la Convention collective à laquelle est soumise l'Association (ECLAT) ;
- Assurer le lien entre l'équipe, le Conseil d'administration et le Conseil Territorial.

### **Assurer la coordination administrative et financière de l'Association**

Sous le contrôle du Président, du Directeur Général, du Trésorier, et en étroite collaboration avec le CT31 et les directeurs des autres DT :

- Participer à la préparation du budget et à son suivi ;
- Suivre l'avancement des programmes sur le plan budgétaire et technique ;
- Valider les devis et factures, et l'imputation des dépenses par projet ;
- Assurer les relations avec les partenaires administratifs et financiers ;

- 
- Assurer le suivi des subventions et conventions pluriannuelles ;
  - Réaliser le suivi de trésorerie ;
  - Préparer la clôture des comptes annuels et le rapport financier annuel en lien avec le trésorier et l'expert-comptable ;
  - Coordonner la réalisation des comptes rendus et des bilans d'activité annuels.

### **Participer à la promotion et au développement de l'Association**

- Participer à la représentation de l'association auprès des acteurs du territoire (au plan départemental, régional ou national) ;
- Poursuivre la mise en place de la LPO Occitanie ;
- Participer aux réseaux associatifs de la LPO et de protection de la nature (régionaux, nationaux) ;
- Fournir aux administrateurs et aux conseillers territoriaux les avis techniques nécessaires à l'élaboration d'une politique de développement et à l'obtention des moyens budgétaires ;
- Soumettre au CT et au CA des propositions concernant l'évolution des orientations politiques et stratégiques de l'association ;
- Soutenir le développement et l'organisation de la vie associative du territoire

### **Contribuer aux prestations rémunérées**

- Assurer quelques prestations d'animations et/ou éducation nature,
- Réaliser certains inventaires et/ou propositions de plans de gestion.
- Assurer la coordination pour les prestations complexes (ABC, ENS,..)
- Établir certaines Propositions Techniques et Financières (PTF) complexes.

## **Profil recherché**

### **Niveau d'étude**

- Bac +5
- Domaines : environnement, développement durable, biodiversité, financement, gestion, management...
- Permis B + véhicule

### **Connaissances**

- 
- Problématiques et enjeux de protection de la nature ;
  - Acteurs de la protection de la nature (associations de protection de la nature, milieux agricole et forestier, collectivités, associations naturalistes,...) ;
  - Milieu associatif (gestion administrative, financière et comptable) ;
  - Réseaux des partenaires et financeurs (institutionnels, privés, associatifs) ;
  - Politiques publiques et outils financiers mis en place par les acteurs institutionnels dans le domaine associatif et de l'environnement ;
  - Fonctionnement de la LPO.

### **Compétences et Expériences requises**

- Management et encadrement d'équipe
- Gestion budgétaire
- Organisation du travail (planification, coordination)
- Communication, négociation, concertation, animation de réseau
- Pratique des bases de données (gestion du temps, gestion de projets)
- Capacités rédactionnelles
- Bureautique

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **Type de contrat**

CDI

#### **Volume horaire**

39 heures, donnant droit à 24 jours de RTT annuels

#### **Date d'embauche**

01/07/2026

#### **Rémunération**

Groupe H (cadre) de la convention ECLAT (coefficient 400), soit 2 831,94 € brut au 01/01/2026, hors ancienneté et déroulement de carrière.

### **Modalités et conditions de travail**

---

## Conditions d'exercice de la fonction

Le travail est essentiellement sédentaire. Il comporte toutefois des interventions de terrain, des déplacements liés aux réunions internes ou externes, aux représentations, en journée et quelquefois en soirée ou sur plusieurs jours.

Les missions sont effectuées en étroite coordination avec les membres du CT.

Le lieu de travail est situé dans les bureaux de la DT : 100ème Singe, 27 route de Rebigues, 31320 Castanet-Tolosan.

Possibilité de télétravail partiel (maximum 2 jours par semaine)

Contrat à Durée Indéterminée

Durée hebdomadaire du travail :

Permis et véhicule obligatoires

Prise de fonction souhaitée : 1er juillet 2026

Date limite de candidature : 16 mai 2026 (les entretiens auront lieu la semaine du 01 juin)

## POUR POSTULER



**Agir pour  
la biodiversité**

LPO Occitanie

**Adresse**

---

27 Route de Rebigue  
31320 Castanet-Tolosan  
France

**Date limite de candidature**

01/05/2026

**Procédure de candidature**

Les CV, lettre de motivation, références et éventuelles recommandations, doivent être envoyés à l'adresse courriel suivante : [guillaume.osmond@lpo.fr](mailto:guillaume.osmond@lpo.fr) et [Haute-garonne.direction@lpo.fr](mailto:Haute-garonne.direction@lpo.fr)

Pour en savoir plus : <https://emploi.graine-occitanie.org/>

---