

Fiche emploi-cible



➤ Directeur/trice de structure associative d'Éducation à l'Environnement

Cette fiche emploi-cible a pour objectif :

- d'identifier les compétences dont les salarié(e)s du champ de l'éducation à l'environnement doivent disposer, en vue d'apporter des réponses pertinentes en matière d'accompagnement et de formation ;
- d'aider à l'élaboration du profil de poste lors d'un recrutement ;
- de faire connaître et reconnaître les métiers spécifiques à l'éducation à l'environnement identifiés au sein du Réseau Ecole et Nature ;
- de favoriser la reconnaissance des missions, compétences et modes d'interventions des structures du Réseau Ecole et Nature intervenant dans le champ de l'éducation à l'environnement ;
- de favoriser les déroulements de carrière et faciliter la mobilité professionnelle.

Cet outil constitue, pour chaque emploi, une base d'information pour décrire un poste. Il permet de communiquer, sur la base de références communes, sur les métiers et emplois du champ de l'éducation à l'environnement et leurs spécificités identifiés au sein du Réseau Ecole et Nature.

Il contribue notamment à éclairer les chargé(e)s de mission DLA/C2RA.

Le tableau ci-après décline :

- dans la colonne « **Tronc commun** », le profil de base, à travers la finalité du poste, les missions, les compétences... Elle donne un cadre de référence ;
- dans la colonne « **Annexes** », les missions qui peuvent être confiées à un(e) directeur(trice) de structure en EEDD et les compétences qui peuvent être attendues sans qu'elles fassent partie du cœur du métier, tout en étant constitutives de l'emploi concerné.

L'employeur peut ainsi concilier la base commune « Tronc commun » et puiser dans la colonne « annexe » pour adapter la description de l'emploi en fonction de ses besoins spécifiques.



Avec le soutien de :



Cette publication est cofinancée par l'Union européenne

Dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'administration et sous sa responsabilité, le/la directeur /trice assure la mise en œuvre du projet de la structure.

Descriptif de l'emploi

Supervision et animation du projet associatif et stratégique de la structure

- Assurer l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques et du programme d'actions, en lien avec les administrateurs et l'équipe salariée.
- Être force de proposition dans la définition des objectifs stratégiques.
- Assurer la supervision de l'ensemble des projets et fixer les priorités de réalisation en fonction des contraintes externes (engagements) et internes (ressources).
- Veiller à la cohérence du projet global.

Supervision et animation du projet associatif et stratégique de la structure

- Travailler en collaboration avec les réseaux d'EEDD.
- Assurer le lien avec le secteur de la recherche et de l'économie sociale
- Assurer une veille informative au niveau des appels à projet, de la politique régionale, nationale et internationale.

Fonctionnement de la structure

- Assurer la gestion statutaire, juridique et administrative de l'association.
- Coordonner et superviser la réalisation de dossiers administratifs et financiers (intendance, RH, juridique, partenariat...).
- Veiller au respect des échéances collectives.
- Assurer la gestion des biens mobiliers et immobiliers de l'association.
- Assurer le suivi de l'application des mesures de sécurité et du cadre réglementaire (document unique, contrats d'assurance...).

Fonctionnement de la structure

- Assurer le suivi des dossiers contentieux en rapport avec la gestion de l'association.

Superviser la gestion des ressources humaines

(en lien le cas échéant avec le/la responsable des ressources humaines)

- **Organisation de l'activité et management de l'équipe salariée**
 - * Participer à la définition de la politique salariale en lien avec le Bureau de l'association.
 - * Superviser l'administration du personnel (gestion de la paye, des charges sociales, des déclarations d'embauches, des aides aux postes, rédaction des contrats de travail...).
 - * Organiser la planification du travail, la répartition des projets, suivre l'exécution du travail.
 - * Gérer ou valider les congés et récupérations de l'équipe salariée.
 - * Gérer les conflits.
 - * Assurer l'animation des réunions d'équipe.
 - **Organisation du recrutement des nouveaux salariés**
 - * Définir les postes, participer aux sélections et aux entretiens d'embauche.
 - * Assurer le recrutement des stagiaires (en collaboration le cas échéant avec le/la truteur/trice).
 - * Assurer les différentes procédures de recrutements salariés et stagiaires (signatures, renouvellements et fins de contrats, déclarations d'embauche...).
- * Assurer l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés.



- **Gestion des compétences**

- * Mettre en œuvre la politique d'évaluation de l'équipe salariée en lien, le cas échéant, avec les responsables hiérarchiques.
- * Organiser le plan de formation de l'équipe salariée.

- **Gestion administrative**

- * Assurer le suivi et le respect de la convention collective.
- * Gérer les avancements et les carrières.



Gestion Financière

- Etablir les budgets prévisionnels et les bilans financiers de l'association en lien avec le/la comptable, l'expert/e comptable et/ou le/la commissaire aux comptes.
- Assurer le suivi de l'exécution des budgets prévisionnels et analyser les écarts.
- Assurer ou superviser le suivi financier, budgétaire et comptable de l'association.
- Superviser l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des conventions et des engagements passés avec les partenaires publics ou privés de l'association.
- Assurer le suivi des travaux généraux concernant la gestion financière (prix de journée...).

Vie associative

- Assurer l'interface entre l'équipe salariée, le Bureau et le CA, et leur rendre compte régulièrement.
- Participer à la préparation, à l'organisation et à la tenue des réunions statutaires (bureaux, conseils d'administration, assemblées générales).
- Assurer le suivi des dossiers liés au fonctionnement statutaire de l'association : préfecture...
- Organiser, développer la vie associative et l'engagement bénévole.
- Participer au développement du projet associatif, en lien avec les adhérents et l'équipe de salariés.

Vie associative

- Coordonner l'appui permanent aux bénévoles de l'association.

Gestion et développement des partenariats

- Être force de proposition et mettre en œuvre une stratégie de relations institutionnelles.
- Assurer le développement de nouveaux projets, de nouveaux partenariats techniques et/ou financiers.
- Négocier ou coordonner les négociations avec les partenaires.
- Être en veille sur les attentes et besoins des différents partenaires, des adhérents et des publics.
- Impulser et coordonner la recherche de financements.

Représentation

- Représenter la structure auprès des différents interlocuteurs et partenaires internes et externes et dans différentes instances, sur des aspects techniques ou politiques et entretenir les relations avec ces derniers.

- Gérer et développer les relations entre la structure et le réseau à l'échelon départemental, régional, national

Organisation de la communication

- Proposer une stratégie et des actions de communication interne et externe et superviser leur mise en œuvre.
- Superviser l'élaboration de documents de communication interne et externe (brochures, lettres, articles...).
- Superviser l'organisation d'événementiels mis en place par l'association (congrès, rencontres, conférences, salons, expositions...).
- Gérer les différentes relations avec les médias.

	Tronc commun	Annexes
Missions		<ul style="list-style-type: none"> • Conception et coordination de projets multi-partenariaux en EEDD. • Assurer un rôle d'expertise, appui méthodologique pour d'autres structures. • Concevoir et mettre en œuvre des formations. • Coordonner ou participer à la coordination d'actions, de projets ou programmes transversaux à l'échelle locale, régionale ou nationale. • Participer au développement d'opérations innovantes, à l'émergence de projets.

* Niveau d'autonomie

(Définit les limites d'intervention du (de la) titulaire de l'emploi. Il précise en quoi ce (cette) dernier(e) est responsable, à qui il (elle) rend compte de son travail et s'il (elle) encadre du personnel.)

Dans le cadre des orientations définies par le CA et sous sa responsabilité, en lien avec l'ensemble de l'équipe, ce (cette) professionnel(le) bénéficie d'une délégation de responsabilité. Il (elle) intervient en autonomie et rend compte régulièrement des actions entreprises et des résultats obtenus.

	Profil	
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du milieu associatif et de son fonctionnement. • Connaissances en management décisionnel (stratégie, communication, organisation...). • Connaissances en gestion administrative, financière et comptable d'une association. • Connaissance des procédures et montages de dossiers de demande de financement (subventions, appel d'offre, fonds européens...). • Connaissances en gestion de ressources humaines. • Connaissances des problématiques et des enjeux de l'environnement et du développement durable. • Connaissance des différents acteurs économiques et des modalités de travail en partenariat. • Connaissances des réseaux d'acteurs et de leur fonctionnement. • Connaissances de base du fonctionnement des institutions publiques. • Connaissance du territoire, du contexte territorial, politique et technique dans lequel la structure intervient. 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du secteur de l'animation et de l'éducation populaire. • Connaissance de l'Education Nationale et du fonctionnement du système éducatif et des établissements scolaires. • Connaissance du fonctionnement et compétences des collectivités et des établissements publics de coopération intercommunale. • Connaissance des politiques et des acteurs de thématiques supports d'actions d'éducation à l'environnement : consommation, énergie, eau, agriculture, santé, habitat, social.... • Connaissances de base de la législation et des politiques environnementales. • Connaissance des principaux dispositifs et outils éducatifs existants dans le champ de l'éducation à l'environnement (Agenda 21 scolaire, éco-école...) : méthodologie, personnes ressources, outils...
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise de la méthodologie de montage de projet. • Capacité à analyser le contexte d'une demande (le contexte historique, les réalités sociales, éducatives et culturelles des publics concernés). • Compétences en management d'équipe. • Capacités à encadrer, gérer, animer, mobiliser, coordonner le travail d'une équipe salariée et bénévole. 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir mettre en œuvre des démarches de concertation et de négociation. • Capacités d'animation et de coordination d'un réseau d'acteurs.



RÉSEAU ÉCOLE ET NATURE

164 rue des albatros 34 000 MONTPELLIER
09 82 56 39 51
info@ecole-ct-nature.org - www.reseauecoleetnature.org

Édition CNAR Environnement 2014
Publication réalisée par
le Réseau École et Nature



Tronc commun

Annexes

Savoir-faire

- Capacité à monter et gérer un budget.
- Comprendre et savoir se repérer dans l'organisation, les enjeux et le fonctionnement des territoires.
- Capacité à initier des projets et à fédérer ou mobiliser les acteurs et partenaires, à faire converger les intérêts différents des partenaires.
- Maîtrise des techniques d'animation de réunions, de groupes de travail, dans une démarche participative.
- Maîtrise des méthodes et outils d'évaluation.
- Capacités d'analyse et de réflexion stratégique.
- Capacités d'expression, de synthèse, de rédaction et d'argumentation orale et écrite.
- Capacité à communiquer aisément dans différentes situations : argumenter, négocier, animer des débats.
- Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, animation de listes de diffusion mail et outils web collaboratifs...).
- Capacités de médiation.
- Capacités à élaborer des outils de gestion.
- Capacités à animer des réflexions stratégiques et prospectives.
- Capacités en ingénierie et gestion de projet.
- Capacités à déléguer.

Savoir-être

- Aisance relationnelle (aptitudes à dynamiser le travail avec les partenaires et acteurs locaux, aisance dans la prise de parole, diplomatie).
- Intérêt pour les démarches d'intelligence et de construction collective.
- Sensibilité et motivation pour les questions environnementales et de développement durable.
- Sens de l'innovation et de la créativité, de l'initiative, curiosité.
- Capacité d'écoute active et bienveillante.
- Aptitudes au travail collaboratif au sein d'une équipe.
- Autonomie, sens des responsabilités, discrétion, sens de l'engagement.
- Capacité d'adaptation, polyvalence.
- Sens de l'organisation, rigueur, réactivité.
- Dynamisme, enthousiasme.
- Capacité d'analyse et prise de distance.
- Capacité à motiver, rassurer.
- Ouverture d'esprit.
- Aptitude au travail en équipe, en partenariat, en réseau.
- Esprit d'initiative, force de proposition, esprit de synthèse.
- Disponibilité, gestion du stress.
- Aptitude à l'anticipation et à se projeter.

- Capacité à prendre la parole en position d'expertise.
- Capacité et goût pour l'animation d'une équipe.
- Motivation pour le travail associatif.

Expériences demandées

- Expérience dans la gestion d'une structure associative d'EEDD.
- Expérience en management d'équipe.
- Expérience en ingénierie et gestion de projets.
- Expérience(s) dans l'éducation à l'environnement.

- Expérience du travail en réseau.
- Expérience en gestion de groupes (coordination et gestion d'acteurs).



	Tronc commun	Annexes
Informations complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité pour participer aux moments associatifs notamment les week-ends. • Souplesse et mobilité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permis B. • Véhicule indispensable. • Pratique d'une langue étrangère.
Diplômes	<ul style="list-style-type: none"> • Formation supérieure en ingénierie et coordination de projet en éducation à l'environnement : Eco-interprète, LP Coordonnateur de projet en éducation à l'environnement, DES JEPS... • Formation en ingénierie et gestion de projet hors champ éducation à l'environnement. • DUT animation. 	



RÉSEAU ÉCOLE ET NATURE

164 rue des albatros 34 000 MONTPELLIER
09 82 56 39 51
info@ecole-et-nature.org - www.reseauecoleetnature.org

Edition CNAR Environnement 2014
Publication réalisée par
le Réseau Ecole et Nature

