



OFFRE D'EMPLOI

CDD 12 mois

Directeur.trice d'association

FINALITÉ

Le.la directeur.trice a pour mission de proposer, d'animer et de mettre en œuvre le projet de l'association, l'ensemble de ses actions et de ses activités (pilotage stratégique et opérationnel). Avec l'équipe pluridisciplinaire de l'association, il.elle met en œuvre concrètement les valeurs d'une association laïque d'Éducation Populaire et les orientations stratégiques de son conseil d'administration.

Le ou la directeur.trice embauché.e par le Groupement d'employeur LABO sera mis.e à disposition d'un patronage laïque Brestois.

MISSIONS PRINCIPALES

- Être le ou la pilote technique du projet de l'association
- Assurer la mise en œuvre de la Politique définie par le Conseil d'Administration
- Animer et diriger l'équipe de salarié.es (pluridisciplinaire), de vacataires, de stagiaires, de volontaires en service civique...
- Participer à l'élaboration et au suivi de la bonne gestion financière de l'association
- Représenter l'association auprès d'interlocuteurs variés et défendre le projet de l'association
- Agir auprès des adhérent.es pour recueillir leurs attentes ou leurs besoins et les associer à la mise en œuvre des projets
- Gérer les locaux associatifs et assurer la sécurité des usagers.

Le.la Directeur.trice pour mener à bien ses missions, dispose d'une large autonomie avec un contrôle a posteriori sur les objectifs assignés. Il.elle est placé.e sous la responsabilité du Président du Patronage laïque.

COMPÉTENCES

Interlocuteur.trice des élu.e.s de l'association utilisatrice, le.la Directeur.trice :

- Connaît le fonctionnement associatif, les enjeux institutionnel et partenariaux sur le territoire;
- Sait mettre ses compétences et sa disponibilité au service du projet associatif et de l'engagement des bénévoles;
- Pilote de projets, il.elle sait gérer les moyens matériel, financier et humain (animer, contrôler le travail des équipes) ;
- Impulse et entretient une bonne dynamique de travail;
- Maîtrise la gestion d'une association : suivi financier, élaboration de budget, droit du travail, réglementation des ACM et des ERP, réponse et suivi d'appels à projets, gestion administrative courante (adhésions, affiliations, assurance), communication ...;
- Fait preuve de capacité d'écoute, d'adaptation aux publics et aux partenaires.

PROFIL

- Diplômé.e d'un DESJEPS ou d'un diplôme universitaire de niveau II
- Expérience dans un poste similaire dans une association d'éducation populaire souhaitée
- Large culture du monde associatif (acteurs, réglementation, enjeux sur le territoire)
- Initiative, sens de l'organisation, adaptabilité, fiabilité
- Bonne communication écrite (numérique) et orale (négociation, force de conviction...)
- Bon relationnel : disponible, travaille en transversalité, fédère et encourage les initiatives

EMPLOYEUR

Le Groupement Laïque des Associations de Brest Océane dit **Groupement employeur LABO** a été créé fin 2016 par la Ligue de l'enseignement et les Francas du Finistère. Ce groupement d'employeurs compte 17 associations membres sur le Pays de Brest et emploie à ce jour 34 salarié.es (24 ETP).

L'objectif du Groupement employeur LABO est de mettre à disposition de ses membres (des associations) des salarié.es compétent.es et de leurs apporter conseil sur la gestion des ressources humaines.

CONDITIONS

Contrat à durée déterminé (CDD) de 12 mois

Poste à pourvoir au plus tôt

Temps plein - Forfait cadre 213 jours/an

Groupe H de la convention collective ÉCLAT 2 745€ brut min (Indice 400 points + reconstitution de carrière)

Poste basé sur Brest, peu de déplacement

Ne pas avoir d'interdiction à travailler auprès de mineurs

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Adresser CV et lettre de motivation avant le 15 septembre 2024, délai de rigueur à Madame la Présidente du Groupement LABO

Mail : contact@labo29.org ou voie postale : 6 rue d'Avranches - 29200 BREST