

PROFIL DE POSTE

NOM : DÉLÉGUÉ.E GÉNÉRAL.E

DATE D'EFFET : Dès que possible

LIEU DE TRAVAIL : Siège de l'association : Mamoudzou et déplacements à prévoir liés au poste

TYPE DE CONTRAT : CDI

SPÉCIFICITÉS

- Statut : cadre au forfait jour
- Travail le week-end possible selon les projets
- Pas de convention collective applicable
- Fourchette de salaire : 3500 à 4 000 Euros Bruts / mois
- Mise à disposition d'un ordinateur et d'un téléphone portable
- Remboursement des frais kilométriques

RATTACHE : Président par délégation du CA

La Fédération départementale Ligue de l'Enseignement de Mayotte, développe un projet éducatif et social, favorisant l'accès de tous à l'éducation tout au long de la vie, à la culture, au sport, aux vacances et aux loisirs. Elle anime et regroupe dans le département un réseau d'associations locales.

Dans le cadre de son projet, la Ligue de l'Enseignement de Mayotte recherche son/sa nouvel.le Délégué.e Générale.

DESCRIPTIF DES MISSIONS :

➔ POLITIQUE :

– Vie statutaire

- Rédaction du rapport annuel d'activités de la fédération
- Coordination et mise en application du projet fédéral
- Préparation des réunions de bureau, de CA et de l'AG
- Rédaction des comptes rendus
- Suivi de l'exécution des décisions
- Collaboration étroite avec le président, le trésorier et le secrétaire

– Animation du réseau

- Pilotage du dispositif d'affiliations et veille stratégique
- Dynamisation de la vie fédérative aux côtés du président
- Information interne au bureau et ou CA

➔ LA GESTION DE LA FÉDÉRATION

– Gestion des pôles et secteurs d'activités

- ⊖ Supervision et coordination des projets et des actions
- Délégation assurance APAC

– Management et pilotage d'une équipe de 12 personnes

- Encadrement des salariés et des stagiaires
- Supervision des actions et missions (veille à la bonne mise en œuvre des procédures budgétaires)
- Supervision des unités de formation à l'apprentissage
- Élaboration et orientations des projets
- Evaluation en besoin des compétences
- Rédaction et suivi des projets
- Recherche de nouveaux partenariats et des financements en répondant à des appels à projets locaux, nationaux et européens

– Gestion des ressources humaines

- Gestion des dossiers individuels (contrats, fiches de poste, évaluations, salaires, congés,)

- Entretien professionnels (1 fois par an)
- Mise en place et suivi du plan de développement des compétences (2 ans)
- Suivi des procédures internes (cf : règlement intérieur)
- Accompagnement à la fonction de charge de mission

– Gestion financière

- Élaboration du budget prévisionnel de la fédération
- Supervision des budgets des actions
- Suivi régulier de l'exécution du budget (engagements financiers et suivi des investissements)
- Recherche de financements
- Relations interne et externe (trésorier, banque, comptable, expert-comptable, commissaire aux comptes,)

➔ ANIMATION DE FORMATIONS POUR LES RESPONSABLES ASSOCIATIFS :

- Supervision de l'ingénierie de formation
- Supervision de l'organisation des parcours de formation
- Formation collective et accompagnement individuel des responsables associatifs bénévoles pour informer, professionnaliser et outiller les bénévoles et responsables d'associations en une ou plusieurs séances collectives dans ces domaines.
- Proposition d'intervention de formation et supervision de la diffusion de l'information et de son organisation.
- Supervision de la programmation des formations
- Information et mise en réseau des structures affiliées

CETTE LISTE DE FONCTIONS N'EST PAS EXHAUSTIVE.

PROFIL RECHERCHÉ :	
▶ Diplôme requis:	Bac +3/4 (ESS, Management associatif,..)
▶ Informatique :	Maîtrise du Microsoft Office (Word, Excel, Access,)
▶ Savoirs	Connaissance de l'environnement territorial, acteurs institutionnels, sociaux, culturels et associatifs locaux Connaissance et appétence pour l'animation de réseau et l'accompagnement stratégique Connaissance des mesures et dispositif de la politique de la ville Connaissance du réseau de la Ligue de l'enseignement et de ses fédérations, Connaissance des enjeux de l'éducation populaire
▶ Savoir-faire	Compétences et appétence pour le développement et la gestion de projets multi-partenariaux complexes, Compétences pédagogiques et en matière de formation, Qualités rédactionnelles et conceptuelles, Capacité à travailler en collectif, Capacités à assurer des représentations extérieures et à suivre les partenariats et relations institutionnelles. Capacité à manager l'équipe et à rendre des comptes Travailler en réseau Capacité à travailler dans un cadre politique (CA) et multi partenariale (éducation nationale, politique de la ville, mairies, intercos, ...) Polyvalence
▶ Savoir-être :	Leadership Autonomie Capacité à déléguer, à contrôler et à rendre compte (reporting) Rigueur et méthode dans l'organisation du travail Respect de la confidentialité des informations traitées Aisance relationnelle
▶ Autres	Titulaire du permis B