

Secrétariat Général

Nicolas Trotouin

Tel : 0466490030

Mel : sg@ligue48.frSite : www.ligue48.fr

Port. 0677296788

Recrutement**d' un Directeur Général des services**

Association de jeunesse et
d'éducation populaire
poursuivant un but d'intérêt
général, à caractère

Mende le 12/10/2026

Directeur.ice Général.e des services de la Ligue de l'enseignement de Lozère

Ce poste est au sein de la Ligue de l'enseignement de la Lozère, Fédération et association de l'éducation populaire et structure de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS), dont les finalités sont de permettre à chaque personne d'accéder, tout au long de la vie, à l'éducation, aux sports, aux pratiques de loisirs et à la culture afin d'exercer pleinement sa citoyenneté.

Positionnement

Sous l'autorité de la Présidente, du bureau et du Conseil d'administration, et particulièrement en lien avec le SG, le/la Directeur.ice Général.e des services met en œuvre les orientations définies par les instances de gouvernance. Il/elle assure le pilotage opérationnel de la Fédération, l'encadrement des équipes, la gestion des ressources humaines, le suivi administratif et financier ainsi que la coordination des activités et établissements.

Il est garant du bon fonctionnement de la Fédération, de la qualité des services rendus, de la cohérence des actions conduites avec le projet fédéral et de l'application des décisions prises par les instances associatives.

Finalité du poste**Missions principales****1. Assurer la direction opérationnelle de la Fédération**

- Mettre en œuvre les orientations et décisions validées par le Conseil d'administration et le bureau.
 - Mise en œuvre du projet fédéral de 2022 / 27 : coordination et impulsion des actions en découlant et de son renouvellement.
 - Garantir la cohérence des actions avec le projet fédéral et les valeurs de la Ligue de l'enseignement.
- Participer à l'élaboration des plans d'actions et assurer leur réalisation.
 - Organiser, coordonner, suivre et évaluer les activités de la Fédération.

Association reconnue d'utilité publique par décret du 31 mai 1930, titulaire d'une concession de service public par décret du 8 janvier 1985

Siège social : 10,12 rue des Clapiers BP16 48000 Mende . Tel : 0466490030 Fax : 0466490372 .

Email : sg@ligue48.fr Site : www.ligue48.fr

SIRET : 77611540400019 NAF : 9499 Z

- Assurer le pilotage quotidien des services, établissements et activités.
 - Identifier les difficultés, proposer des solutions et assurer leur mise en œuvre.
 - Veiller à la qualité des actions conduites et à leur amélioration continue.

2. Piloter les ressources humaines et manager les équipes

- Encadrer, animer et coordonner l'équipe salariée.
 - Répartir les responsabilités et accompagner leur mise en œuvre.
 - Structurer les circuits d'information et de communication interne.
 - Animer les réunions de coordination et de fonctionnement.
 - Réaliser les entretiens professionnels et les entretiens d'évaluation.
 - Organiser les temps de travail et veiller au respect de la réglementation applicable.
 - Conduire les recrutements en lien avec la gouvernance.
 - Organiser l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés.
 - Assurer la mise en œuvre des obligations employeur et prévenir les risques professionnels en favorisant le bien être au travail.
 - Mettre en œuvre un plan de formation avec les salariés adapté au développement de la Fédération.
-

3. Superviser la gestion administrative, financière et technique

- Superviser la gestion administrative de la Fédération.
 - Préparer les budgets prévisionnels et suivre leur exécution.
 - Assurer le pilotage des équilibres économiques et financiers.
 - Produire les outils de suivi nécessaires à l'aide à la décision de la gouvernance.
 - Suivre les conventions, subventions, contrats et engagements de la Fédération.
 - Superviser les relations avec les prestataires externes, notamment en matière de comptabilité, paie et conseil.
 - Veiller à la bonne gestion des moyens matériels, techniques et immobiliers.
 - Garantir la conformité administrative, juridique et réglementaire des activités.
-

4. Garantir le bon fonctionnement des activités et établissements

- Assurer la coordination entre les différents sites et secteurs d'activité.
 - Encadrer co-construire l'activité des professionnels dans leurs missions.

- Veiller au respect des réglementations applicables aux activités développées par la Fédération.
 - Assurer le suivi des indicateurs d'activité et de résultat.
 - Identifier les besoins d'évolution de l'organisation et proposer des adaptations.
 - Vie fédérative , sportive et culturelle :
 - Suivi de la vie fédérative : lien avec les associations liée à l'affiliation
 - Coordination et mise en œuvre des actions découlant des politiques publiques liées au projet fédéral
 - Assurer le lien des service avec les autres secteurs de la Fédération, les comités sportifs, les échelons régionaux et nationaux de la Ligue
 - Coordonner les activités bénévoles et culturelles ; lire et faire lire par exemple
-

5. Accompagner la gouvernance associative

- Assurer le lien régulier entre les élus et les équipes salariées.
 - Préparer les éléments nécessaires aux travaux du Bureau et du Conseil d'administration et en particulier aux arbitrages
 - Mettre en œuvre et suivre les décisions prises par les instances.
 - Contribuer à la préparation des rapports d'activité, rapports de gestion et documents de présentation.
 - Accompagner les administrateurs dans l'exercice de leurs responsabilités et représentation sur délégation
-

6. Participer au développement de la Fédération, en lien avec le SG

- Contribuer à l'identification des opportunités de développement.
- Participer à la recherche et à la sécurisation des financements.
- Contribuer au montage et au suivi de projets structurants.
- Participer après passation, à l'animation des partenariats utiles au développement des activités.
- Contribuer à la valorisation des actions de la Fédération et à leur promotion.

Relations fonctionnelles

En interne

- SG et Président.e , Bureau, plus généralement Conseil d'administration.
- Ensemble des salariés dont responsables et coordinateurs d'activités.

En externe

- Partenaires institutionnels et collectivités territoriales.
- Services de l'État.
- Réseau Ligue de l'enseignement, en particulier UR et Centre confédéral, USEP, UFOLEP.
- Prestataires et personnes accueillies ou accompagnées
- Financeurs et partenaires des projets.

Compétences et aptitudes recherchées

Management et organisation

- Capacité à manager une équipe pluridisciplinaire.
- Aptitude à déléguer, accompagner et responsabiliser.
- Capacité à conduire le changement.
- Sens de l'organisation et des priorités.
- Capacité à arbitrer et prendre des décisions.

Gestion et administration

- Maîtrise des fondamentaux RH.
- Maîtrise des outils de pilotage budgétaire.
- Connaissance du fonctionnement associatif.
- Capacité à suivre des dossiers administratifs pluri-institutionnels.
- Capacité rédactionnelle et esprit de synthèse.

Relations professionnelles

- Qualités relationnelles et d'écoute.
- Capacité à travailler avec des élus bénévoles.
- Diplomatie et sens de la négociation.
- Capacité à fédérer autour d'un projet collectif.
- Sens de la communication interne et externe.

Aptitudes personnelles

- Intérêt pour les valeurs de la Ligue de l'enseignement.
- Sens des responsabilités.
- Autonomie.
- Rigueur.
- Réactivité.
- Esprit d'initiative.
- Capacité d'analyse.
- Adaptabilité.
- Discrétion professionnelle et confidentialité.

Lieu d'exercice : Siège social de la Ligue de l'enseignement de la Lozère

Pré-requis nécessaires

Permis B

Diplôme de type DEDPAD ou BAC+4 en lien avec les compétences attendues, l'expérience professionnelle est souhaitée et sera étudiée.

Cadre d'emploi

- CDI, Convention Collective ECLAT.
- Statut Cadre.
- Groupe J et indice selon expérience et responsabilités confiées.
- Forfait 215 jours travaillés. Travail ponctuel en soirée et certains weekend en fonction des évènements et de la vie statutaire
- Poste basé au siège fédéral avec déplacements départementaux, régionaux et nationaux selon les besoins de la fonction.

Poste à pourvoir à partir du 1er janvier 2027.

CV et lettre de motivation à adresser avant le 16/11/2026 à :

Mme la Présidente de la Ligue de l'enseignement de la Lozère,
74 route du Chapitre 48000 Mende

Le recrutement se fera par une sélection des candidatures sur CV suivie de deux d'entretiens minimum, sur place, avec un jury composé de membre(s) du CA, de la direction et du réseau de la Ligue. Le premier est prévu le 30/11/2026 et le second le 9/12/2026.

Pour tout renseignement complémentaire contacter :

Nicolas Trotouin – secrétaire Général : tél. 067729678