

Le.la directeur.trice met en place les moyens et coordonne l'ensemble des actions décidées par les instances associatives. Il.elle est l'interface entre tous les acteurs : conseil d'administration, bureau, salariés, institutionnels, monde économique...

### **Positionnement hiérarchique :**

Sous l'autorité hiérarchique de la présidence.

Assume l'autorité hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble des salariés dans les conditions fixées par la délégation de pouvoir.

### **Conditions de travail :**

Rattaché à un site de l'association, télétravail possible dans les conditions définies par note de service. Déplacements au niveau départemental réguliers.

Déplacements aux niveaux régional et national occasionnels.

### **Activités et responsabilité :**

- représente et promeut l'association à l'extérieur,
- crée et maintient des liens avec l'environnement (structurels et institutionnels)
- assure une veille sur l'émergence des nouveaux besoins, anticipe les évolutions et propose au conseil d'administration de nouvelles actions.
- négocie les conventionnements avec l'Etat et les collectivités, recherche les financements
- assure le montage des projets
- organise et anime le travail en équipe, organise les délégations auprès de l'équipe et en assure le suivi
- réagit à l'imprévu et prend des décisions urgentes
- est responsable de la réalisation des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés par le conseil d'administration
- rend compte au conseil d'administration.

### **Compétences techniques et aptitudes humaines requises :**

- Aisance relationnelle
- Capacité à manager une équipe
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise de la suite bureautique
- Maîtriser l'ensemble des techniques de gestion pour assurer le contrôle
- Maîtriser l'ensemble des processus RH

Poste à pourvoir dès que possible, et évolutif vers un CDI.

Temps plein

Salaire 31000€