



OFFRE D'EMPLOI

Les Petits Débrouillards Nouvelle-Aquitaine Nord recrutent leur directrice.teur

Association d'éducation populaire engagée sur les questions des liens entre les sciences et la société et des transitions écologiques, sociales et numériques. L'association a pour vocation de répondre à une préoccupation sociale dominante : permettre aux jeunes et aux adultes de tous horizons de développer un esprit critique et de porter un regard curieux et informé sur le monde qui les entoure. L'association est membre d'un réseau national et collabore quotidiennement avec ses homologues de Nouvelle-Aquitaine Sud.

Plus d'information : www.lespetitsdebrouillards-na.org

Missions principales

1) Développer et renforcer l'association dans son objet social et ses activités

- Participer à la définition et à la mise en place de la stratégie régionale et nationale en lien avec ses instances élues et dirigeantes,
- Assurer le bon déroulement des projets au regard des moyens, des équipes et des finances,
- Entretien et développer les partenariats institutionnels et opérationnels,
- Représenter l'association dans le cas des délégations du conseil d'administration.

2) Gérer le suivi administratif et financier

- Monter et négocier le budget prévisionnel de l'association et ses actions,
- Aider et suivre les antennes sur les demandes de subvention et gérer les financements régionaux,
- Gérer l'organisation administrative et comptable en lien avec le GIE ou les cabinets comptables,
- Assurer le renforcement des fonds propres de l'association.

3) Piloter une équipe de salariés et de bénévoles (15 ETP)

- Assurer la gestion des ressources humaines : accompagnement des antennes, adéquation des ressources humaines,
- Proposer un cadre de management de qualité en lien avec le conseil d'administration : accompagnement, gestion des salariés permanents et occasionnels,
- Accompagner les bénévoles dans les projets de l'association.

4) Participer à la vie associative locale, régionale et nationale

- Garantir en lien avec le conseil d'administration la réalisation du projet associatif,
- Aider techniquement à la gestion administrative de la vie associative,
- Participer et aider aux réunions du Bureau et du conseil d'administration,
- Participer aux travaux nationaux (comité de direction, commission ad hoc, groupes thématiques),
- Aider aux représentations extérieures.

Profil

- Minimum Licence 3 à Master 2,
- Connaissance dans le champ de l'éducation populaire, de la culture scientifique et technique, de l'environnement et du numérique,
- Capacité à concevoir des politiques et des orientations stratégiques,
- Sens du travail en équipe et de la gestion d'équipe,
- Communication écrite et orale,
- Expérience des organisations publiques,
- Gestion financière et budgétaire,
- Compétences en animation et en gestion de projet,
- Possible pour une première expérience professionnelle sur ce type de poste.

Conditions

- Statut : CDI à temps plein,
- Rémunération : Groupe G de la convention collective de l'animation salaire de base (coefficient 400) + ancienneté,
- Mobilité quotidienne sur les ex-Poitou-Charentes, Limousin et Bordeaux, plus ponctuellement en France et à l'étranger,
- Temps de travail : 35h, travail régulier en soirée et pendant les week-ends,
- Lieu de travail : La Rochelle (à discuter),
- Permis B, véhicule personnel (voiture).

Poste à pouvoir entre le 1^{er} Novembre et le 1^{er} Décembre 2018 candidature et lettre de motivation + CV à envoyer avant le 28 septembre 2018 à :

Association les Petits Débrouillards Nouvelle-Aquitaine Nord / Madame, Messieurs les Coprésidentes - 7, Rue Camille Desmoulins - 17 000 La Rochelle / info@lespetitsdebrouillards-na.org / Tél : 06 71 45 07 88