

Fiche de poste Directeur (trice) opérationnel (le)

L'Association GUYACLIC a pour objet de favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et de permettre l'accès du plus grand nombre aux outils informatiques et numériques.

Son Rôle et ses missions :

- Créer de l'emploi à destination des jeunes
- Valoriser l'insertion par l'activité économique et le développement solidaire
- Favoriser l'e-inclusion des publics éloignés des nouvelles technologies de l'information et de la communication
- Développer la citoyenneté, la solidarité et les échanges intergénérationnels à l'échelle locale
- Favoriser des comportements citoyens et respectueux de l'environnement, par l'apport volontaire de matériels usagés et l'achat de matériels reconditionnés ;

Mission globale

Le/la directeur(trice), placé sous la supervision du Directeur Général est responsable de la gestion opérationnelle de l'association. Il/elle met en œuvre les missions et projets de l'association, développe des projets et supervise les activités au quotidien.

Mission et activités

Activités de gestion administrative et financière

- Mobiliser des ressources en étant force de proposition pour obtenir les moyens humains et matériels afin d'atteindre les objectifs fixés.
- Rechercher des financements (subventions, dons, politique marketing, prestations réalisées, marchés).
- Coordonner et diriger le personnel permanent (gestion opérationnelle, finances et ressources humaines), organiser les plannings, recruter éventuellement ses collaborateurs, gérer les statuts particuliers liés à des emplois aidés, participer à des actions de formation.
- Elaborer et suivre avec une grande rigueur la réalisation des budgets des projets sous sa responsabilité,
- Collaborer avec le Directeur général sur les aspects financiers et administratifs
- Contribuer au suivi de la comptabilité et les finances de l'association,
- Gérer la trésorerie de l'association afin qu'elle remplisse ses obligations vis-à-vis des tiers et rendre compte au conseil d'administration.
- Préparer et participer aux instances politiques de l'association (CA, AG...), assister le Directeur Général et tenir les registres spéciaux.

Développement des Projets

- Concevoir et mettre en œuvre des projets en lien avec les missions de l'association.
- Évaluer les actions menées et proposer des améliorations.
- Elaborer les éléments de reporting des activités auprès de partenaires et administrateurs

Management des équipes

- Encadrer et animer l'équipe salariée et les bénévoles impliqués dans les projets.
- Assurer la formation et le développement des compétences des membres de l'équipe.
- Collaborer avec le Directeur Général sur la gestion des ressources humaines.

Communication et relations publiques

- Représenter l'association lors d'événements, réunions et conférences.
- Développer les partenariats avec d'autres associations, institutions et entreprises.
- Participer à la stratégie de communication globale, en lien avec le Directeur Général.

Stratégie et Pilotage

- Contribuer à l'élaboration du plan stratégique en collaboration avec le Directeur Général.
- Analyser l'environnement, identifier les enjeux et opportunités pour les projets.
- Rendre compte régulièrement de l'avancement des projets au Directeur Général et au Conseil d'Administration.

Renseignements relatifs aux compétences souhaitées

Compétences techniques et qualifications

- Diplôme de niveau Bac+4 minimum (Gestion, Administration, Sciences Sociales, etc.).
- Expérience significative dans le secteur associatif ou dans un rôle similaire.
- Connaissance des enjeux et réglementations du secteur associatif.
- Compétences en gestion et administration.
- Excellentes capacités relationnelles et communicationnelles.
- Capacité à travailler en équipe et à fédérer des groupes autour de projets communs.
- Connaissance du contexte comme les politiques institutionnelles engagées dans le champ technique de l'association
- Expérience de l'encadrement et du montage de projet afin de gérer au mieux les moyens humains disponibles et impulser une dynamique de travail en réseau autour d'un projet
- Connaissances en gestion et développement de partenariats

Aptitudes professionnelles et conditions de travail

- Capacité d'adaptation, rigueur, capacité d'analyse et d'anticipation
- Autonomie, Force de proposition et de conviction
- Sens de l'éthique, qualités relationnelles
- Capacité à développer et entretenir un réseau relationnel, sens de la négociation
- Capacité à animer des équipes transverses
- Capacité à animer des interlocuteurs aux intérêts variés
- Ténacité, pédagogie
- Horaire flexible, possibilité de travail en soirée ou week-end selon les événements.
- Déplacements occasionnels à prévoir.
- Rémunération selon expérience et convention collective ECLAT Niveau IV ou V
- Permis B obligatoire