Offre d'Emploi

Contrat à Durée Indéterminée

-

Directeur/Directrice

Régie de quartier Activ'Cités

Association loi 1901, Activ'Cités est une Régie de Quartier qui porte un projet original entre insertion par l'activité économique, économie solidaire et éducation populaire. En associant les habitant.es pour répondre aux besoins de leur territoire, la Régie de quartier Activ'Cités permet d'améliorer le cadre de vie, de développer des services, des activités marchandes, non-marchandes ou d'utilité sociale. Elle intervient prioritairement sur les communes de Bully-les-Mines, Grenay, Mazingarbe, Sains-en-Gohelle et plus largement sur l'Agglomération de Lens-Liévin.

L'association est organisée en trois pôles avec 15 permanents et 65 salarié.es en transition professionnelle :

- Insertion par l'activité économique (Agrément ACI (32 ETP) et EI (12 ETP) avec des activités supports en bâtiment, espaces verts et maraichage)
- Lien social (projet d'EVS, éducation populaire et animation sociale)
- Administratif (coordination et gestion d'une dizaine de conventions et de plusieurs marchés publics) et financier (budget > 2M d'€)

Sous l'autorité du Conseil d'Administration et du Bureau composé d'une vingtaine de membres, le/la Directeur-Directrice assure la mise en œuvre du projet associatif, il met en place les stratégies définies par le C.A et il pilote les activités de l'association et assure des fonctions déléguées par le Président.

Missions principales

Le pilotage de l'association en lien avec le Conseil d'Administration et le Bureau et notamment d'assurer le bon fonctionnement des différentes activités portées par la Régie :

- En lien avec le Président et plus largement le bureau : participer et préparer les différentes instances de la Régie (Bureau, CA et AG)
- Mise en oeuvre projet associatif de la Régie et les orientations définies par le CA
- Le pilotage de la structure dans ses différents dispositifs :
    - Insertion : Insertion par l'Activité Economique (agrément ACI et EI), dispositifs de remobilisation socio-professionnelle (…)
    - Lien social : Projet d'EVS, animation sociale et éducation populaire, amélioration du cadre de vie (…)

La fonction employeur et le management de l'équipe de permanents et des salarié.es en transition professionnelle :

- Management de l'équipe de permanents (15aine de salarié.es) composée de profils variés : Suivi collectif (fonctionnement, qualité, résolution de problématiques quotidiennes, gestion de conflits…) et suivi individuel (montée en compétences, accompagnement spécifique…)

- Management des équipes de salarié.es en transition professionnelle : définir les besoins en recrutement, assurer la qualité du suivi dans l'emploi et la politique RH (suivi des ETP, actions collectives, qualité du travail…)
- Assurer la Présidence du CSE

La gestion administrative et financière :

- Recherche de financement :
    - Recherche de subvention et de nouvelles sources de financements (réponse aux demandes de subventions y compris FSE et aux marchés publics)
    - Recherche de financements privés (collectivités et partenaires privés dans le cadre des agréments IAE notamment).
- Gestion financière et administrative
    - Coordination et suivi de la trésorerie, budgets prévisionnels, suivi des dépenses et de la facturation dans le cadre des différentes activités
    - Coordination et suivi des différentes conventions et marchés publics sur le volet administratif et financier (conventions, demandes de subventions, marchés publics…). Assurer la production des bilans intermédiaires et finaux.

Les relations institutionnelles et les représentations :

- Promouvoir l'association à l'échelle territoriale auprès de différents partenaires
- Rechercher de nouveaux partenaires
- Entretenir des liens avec différents partenaires :
    - Public : Communes, Département, Bailleurs Sociaux…
    - Privés : ESS et Entreprises

Profil

Vous disposez d'une excellente connaissance du secteur associatif et de l'IAE. Vous avez des compétences avérées en management et pilotage de projets complexes. Vous maitrisez la gestion financière globale d'une structure associative. Vous avez un savoir-faire pour travailler avec des bénévoles membres d'un Conseil d'Administration.

Vous êtes rigoureu.se, faites preuve d'une habilité dans les relations humaines et institutionnelles.
Vous avez des compétences pour gérer et développer des projets.
Vous adhérez aux valeurs et au projet des Régies de Quartier.

Compétences et profil

- Connaissances et compétences exigées pour le poste :
    - Management et gestion des richesses humaines (salarié.es et bénévoles)
    - Gestion financière et administrative
    - Connaissance d'un champ de l'ESS et de l'IAE exigées (agrément ACI et EI)
- Capacité à gérer et développer plusieurs dispositifs sociaux et économiques
- Pragmatisme et capacité à fédérer autour d'un projet

activ'cités
Régie de quartier

Conditions d'emploi

- CDI à temps plein, 35h par semaine. 12 jours de RTT compensatoire par an.
- Rémunération selon l'expérience et la Convention Collective des Régies de Quartier
- Localisation : Mazingarbe avec déplacements sur le territoire
- Convention collective des Régies de Quartier
- Formations internes dispensées par le Mouvement des régies ou selon plan de formation
- Mutuelle obligatoire et chèques vacances
- Véhicule de service, ordinateur portable et téléphone professionnel à disposition

Adresser votre CV et lettre de motivation à direction@activcites.fr

Candidatures à transmettre le 15 septembre 2023 au plus tard