

Offre d'emploi

Directeur ou Directrice

Le Graine Île-de-France, réseau régional d'éducation à l'environnement, est une association qui a pour objet de faciliter les échanges d'informations et de valoriser les savoir-faire des organismes et personnes agissant dans le champ de l'éducation à la nature et à l'environnement en Île-de-France. Il suscite des actions communes, fait valoir leurs intérêts vis-à-vis de partenaires publics et privés, tout en agissant pour le développement de l'éducation à la nature et à l'environnement.

Fort de la diversité de ses membres et grâce à des pédagogies spécifiques mises en œuvre par des professionnel·le·s et bénévoles de l'éducation relative à la nature et à l'environnement, le Graine Île-de-France se propose de permettre à tous les Francilien·ne·s une découverte et une connaissance de leur environnement immédiat dans une démarche d'éducation populaire.

À la tête d'une équipe à taille humaine, dynamique et enthousiaste, vous contribuerez au rayonnement du projet du réseau régional d'éducation à l'environnement.

Missions :

Le·la directeur·trice a la responsabilité générale de l'association par délégation du Conseil d'Administration (CA). Il·elle s'appuie sur les adhérent·e·s et partenaires pour apporter des solutions concrètes aux besoins éducatifs exprimés sur un territoire. Sa bonne connaissance de la pédagogie, du paysage de l'EEDD et une relation constante aux acteurs renforceront les missions dont il·elle aura la charge :

Diriger, assumer et coordonner les différents projets

- Coordonner les projets et superviser leur bon fonctionnement ;
- Garantir la continuité des activités de l'association ;
- Coordonner l'équipe salariée (accueil / secrétariat, animation, entretien) ;
- Contrôler la réalisation des activités ;
- Établir le rapport d'activité.

Gérer par délégation les ressources humaines

- Animer l'équipe salariée (réunions, entretiens individuels) ;
- Définir les fiches de postes, mener les recrutements ;
- Élaborer les contrats de travail ;
- Organiser le planning de travail, des congés et des RTT ;
- Définir et mettre en place un plan de formation.

S'assurer de la sécurité de l'équipement

- Veiller et organiser la sécurité des salarié·e·s, du public ;
- Assurer le suivi des contrats avec les fournisseurs ;
- Anticiper et organiser l'entretien et la maintenance des installations techniques ;
- Organiser les travaux d'entretien et suivre leur mise en œuvre.

Assumer la gestion financière

- Élaborer et suivre les budgets sous la responsabilité du co-président chargé des finances et lui rendre compte ;
- Rechercher des financements structurels et d'actions ;
- Être responsable des achats et du suivi des contrats fournisseurs ;
- Être responsable des mouvements de caisse ;
- Assurer le règlement des dépenses quotidiennes via le compte BFCC, les livrets épargne et la caisse ;
- Assurer les versements des salaires en liaison avec le comptable externe.

Conduire et développer le projet associatif

- Proposer et participer au développement du projet associatif ;
- Garantir la mise en œuvre des orientations choisies par le CA ;
- Élaborer et proposer un plan d'actions au CA ;
- Suivre et évaluer les actions engagées et rendre compte au Bureau et au CA ;
- Sur mandat du CA : assurer la représentation du Graine IdF dans certaines instances.

Assurer la promotion du réseau

- Développer les contacts avec les différents partenaires et collectivités ;
- Travailler en réseau ;
- Définir la politique de communication en lien avec le CA.

Assurer une fonction de veille, d'alerte et de conseil auprès des élu·e·s

- Rester informé·e sur le contexte et sur l'évolution du secteur d'activité de l'éducation à l'environnement ;
- Alerter les élu·e·s notamment sur les aspects financiers, les ressources humaines et la sécurité ;
- Conseiller les élu·e·s sur les orientations à définir et les moyens à mettre en place.

Compétences requises :

Connaître les acteurs du secteur de l'éducation à l'environnement en Île-de-France, les réglementations liées au droit du travail, la convention collective de l'animation, les règles de fonctionnement d'une comptabilité associative.

Savoir analyser les situations rencontrées et anticiper les besoins et solutions ; élaborer et gérer des budgets ; réaliser les tâches indispensables et urgentes sur les activités d'accueil, de gestion, d'animation de réunion.

Savoir communiquer, négocier et résoudre des conflits ; être organisé·e, méthodique et autonome ; polyvalent·e et travailler en équipe ; gérer le stress lors de situations urgentes ou imprévues.

Expérience attendue :

Vous avez de l'expérience dans le domaine de l'éducation à l'environnement et la mise en réseau d'acteurs, ainsi que dans la coordination d'équipes salariées et bénévoles. Vous disposez d'une bonne pratique en milieu associatif. Vous êtes à l'aise et proactif·ve dans l'animation de personnes, de bénévoles, d'un réseau d'acteurs EEDD.

Modalités :

Lieu de travail : Paris. Déplacements réguliers sur l'ensemble de l'Île-de-France, et très occasionnellement au niveau national. Télétravail possible.

Type de contrat : statut cadre, CDI, 35 heures hebdomadaires. Travail ponctuel le week-end et en soirée.

Salaire mensuel : groupe I coefficient 450 de la convention collective de l'animation ECLAT, soit 3 142 € bruts mensuels.

Permis de conduire et véhicule souhaités.

Avantages :

Prise en charge à 100 % des frais d'abonnement aux transports en commun franciliens.

Prime d'ancienneté de 2 points annualisée.

Candidature :

Candidatures LM + CV à adresser à la coprésidente paula.bruzzone@graine-idf.org

Prise de poste : le plus tôt possible.