



Offre d'emploi – Directeur de l'association Activemploi

Activemploi est une association qui accompagne des personnes sans emploi en leur proposant un parcours de transition professionnelle vers l'emploi durable.

Nous proposons un contrat de travail et un accompagnement individualisé dans le cadre de nos conventionnements d'insertion par l'activité économique. Pour cela nous développons des activités économiques dans plusieurs domaines :

- Mise à disposition de personnel (notamment service à la personne).
- Intérim.
- Prestation : débarras, espace vert et second œuvre.
- Et notre ressourcerie, une boutique de seconde main.

Nos équipes de salariés en parcours, encadrées par des professionnels, interviennent dans les domaines du : débarras / transport d'ameublement, travaux d'espace vert, petite maçonnerie / second œuvre.

Nous mettons à disposition des personnes dans le cadre du service à la personne, service aux entreprises ou d'entretien des locaux ainsi que pour du remplacement de personnel absent ou de l'accroissement d'activité.

Tout notre réseau de salariés nous permet de travailler en partenariat avec les entreprises du territoire pour les aider à réaliser leur besoin de recrutement.

Votre rôle sera d'orienter, organiser et mobiliser au mieux les ressources de l'association pour la réussite du projet associatif. Ce projet réunit des objectifs d'accompagnement social, de modèle économique et de partenariat et est défini par la gouvernance bénévole de l'association.

Pour cela vous pourrez compter sur :

- 10 permanents : 1 personnel administratif et comptable, 2 chargés d'accueil et développement, 1 commercial, 1 CIP, 3 encadrants techniques, 1 coordinateur des prestations et une responsable emploi formation.
- 18 administrateurs du conseil d'administration dont 5 membres du bureau
- 1 réseau d'entreprise et de partenaire
- Un plan d'investissement annuel

Vous agirez en polyvalence sur :

1. La gestion administrative :

- Supervision du travail de l'équipe de permanent (outils de suivi de l'activité, accompagnement, soutien, échange sur les pratiques, réunion d'équipe, groupe de travail...).
- Créer des outils et des procédures pour le bon fonctionnement de l'association.
- Déléguer les tâches et prendre à son compte les tâches techniques restantes.
- Assurer le suivi RH (formation, entretien individuel, évolution...).



- Suivre les conventionnements financiers et réaliser les rapports d'activités.
- 2. La gestion des services généraux :
 - Assurer le bon fonctionnement des moyens matériels : informatique et téléphonie, entretien, fournitures, bâtiments, outils de travail...
 - Veillez à l'efficacité des achats et au suivi du plan d'investissement.
- 3. Gestion financière :
 - Réaliser le budget prévisionnel et d'investissement.
 - Participer à la situation intermédiaire et aux bilans financiers.
 - Suivre l'évolution de l'activité et des conventionnements.
- 4. Le développement de projets :
 - Assurer une veille des appels à projet et des appels d'offre sur le territoire et y répondre.
 - Réaliser les recherches nécessaires à la mise en place de nouveaux projets.
 - Rechercher de nouveaux modes de financements.
 - Rechercher de nouveaux partenaires contribuant à l'activité et/ou au projet social.
 - Développer les portefeuilles clients selon les activités.
- 5. Les partenariats externes :
 - Représenter la structure lors de réunions institutionnelles.
 - Représenter la structure lors des temps forts du territoire.
 - Participer aux initiatives du secteur de l'ESS sur le territoire.
 - Participer aux réseaux d'entreprises.
 - Participer aux réseaux de l'Insertion par l'Activité Economique.

Profil souhaité :

- **Expérience :**
 - 3 ans sur un poste de direction
- **Compétences :**
 - Analyser, exploiter, structurer des données
 - Assurer les relations avec les différentes instances du personnel
 - Communiquer sur les résultats, évolutions et enjeux de l'activité à des partenaires
 - Comptabilité publique
 - Concevoir et gérer un projet
 - Définir la politique et les orientations générales d'une organisation
 - Gérer les ressources humaines
 - Mener une recherche et une veille d'information
 - Mettre en oeuvre des actions de communication interne
 - Mettre en place une politique de partenariat
 - Négociation
 - Piloter une activité
 - Relayer de l'information
 - Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité
 - Économie sociale



- **Permis B - Véhicule léger**
- **Savoir-être professionnels**
 - Être à l'écoute, faire preuve d'empathie
 - Faire preuve de réactivité
 - Travailler en équipe
- **Informations complémentaires**
 - Qualification : Cadre
 - Forfait 210 jours par an
 - Convention collective : ALISFA
 - Salaire brut : de 42 000 € sur 12 mois, négociable selon profil.
 - Prise de poste : Dès que possible, traitement des candidatures au fil de l'eau
 - Candidature à l'adresse suivante : activ-emploi@orange.fr