

## OFFRE DE POSTE

### DIRECTEUR.TRICE D'ASSOCIATION INSERTION PAR L ECONOMIE

Vallées Villages Montagnes est une structure d'insertion par l'activité économique située à Tarascon sur Ariège, de type chantier d'insertion, conventionnée.

C'est une association loi 1901, déclarée en décembre 2002

Les salariés sont accompagnés vers le retour à l'emploi ou la formation, avec plusieurs supports d'activités : l'entretien des sentiers de randonnées et des espaces verts, la peinture et le bois, et la pierre sèche.

Les salariés en parcours d'insertion sont encadrés par du personnel spécialisé et diplômé.

Ces activités sur le terrain permettent aux salariés de retrouver une dynamique de travail tout en acquérant des compétences théoriques et pratiques, qui pourront être valorisées dans leur recherche d'emploi.

Le fonctionnement de l'association Vallées Villages Montagnes est assuré par :

- un conseil d'administration composé de bénévoles très impliqués, et qui donne le cap d'une structure d'insertion ancrée dans son territoire

- une équipe de 10 salariés permanents qui met en œuvre le projet d'insertion de l'association :

Le/la directeur/trice gère l'association en partageant les visions stratégiques décidées par le Conseil d'Administration et mises en œuvre par le bureau en l'informant régulièrement et en rendant compte des diverses activités de l'association, coordonne et dynamise les équipes, gère le personnel, s'occupe du développement de l'association et des relations avec les partenaires et les clients.

Les encadrants techniques participent à l'élaboration des devis, préparent les chantiers, encadrent les équipes de salariés en insertion sur le terrain, gèrent le matériel, veillent à la sécurité, et forment les salariés aux différentes techniques. C'est la coordinatrice technique qui organise les chantiers.

Les conseillers en insertion professionnelle assurent l'accompagnement social et professionnel, selon les projets de chacun.

**40 personnes en insertion professionnelle travaillent actuellement à VVM.**

**Durée et type de contrat :** CDI temps plein- 5 jours/semaine

**Date de début de contrat :** Aout 2025

**Date limite de réponse :** 15 Juillet 2025 ; CV et lettre de motivation à envoyer par mail au président : rouquierfamily@yahoo.fr avec pour objet : Candidature Direction

#### **Définition de l'emploi et nature de l'activité :**

Dans le cadre du projet de l'ACI défini par le conseil d'administration et des objectifs qui lui sont assignés, le (la) directeur(trice) met en place les moyens et coordonne l'ensemble des actions du projet associatif en lien avec le bureau.

Porteur du projet de la structure, il (elle) est l'interface entre tous les acteurs : bureau, salariés, institutionnels, monde économique... Il (Elle) représente et promeut l'ACI à l'extérieur, anticipe les évolutions et propose au bureau les orientations qui seront portées au conseil d'administration.

#### **Conditions, lieu et nature de l'activité :**

L'activité s'exerce dans et hors de la structure atelier et chantier d'insertion (ACI).

## **Description du poste :**

Vous aurez la responsabilité de l'organisation de projets :

- D'accueil individualisé de personnes en difficultés d'insertion sociale et professionnelle
- De formation
- De prestations
- D'activités/événements d'animation du territoire
- De nouveaux projets que vous aurez élaborés

Vous aurez la responsabilité de la mise en œuvre de ces projets avec l'équipe (10 personnes) que vous coordonnerez et animerez, sous la supervision du bureau.

### **1. Gestion administrative**

- Coordonner l'équipe des 10 permanents et son activité : répartition des tâches, planning, tenue des délais etc.
- Définition de contenus et méthodologies pédagogiques, évaluation, proposer des adaptations et de nouvelles actions.
- Participer à l'élaboration d'outils de suivi et de bilan en veillant à leur application
- Veille sur les dispositifs d'insertion et de formation
- Participer au recrutement des salariés permanents et des personnes en parcours d'insertion
- Élaborer les dossiers administratifs pour les financeurs ; préparer la présentation des différents bilans ; réaliser le rapport d'activité annuel.

### **2. Gestion des services généraux**

- Assurer le bon fonctionnement des moyens matériels : informatique et téléphonie, entretien, fournitures etc.

### **3. Gestion financière**

- Gérer les procédures de gestion financière (budget prévisionnel, suivi et bilans des actions), demande de financement, suivi des paiements des différentes prestations ou subventions, (en lien avec le comptable/gestionnaire).
- Assurer un suivi financier, projet par projet, des différentes prestations ou subventions, élaborer les documents de bilan et les transmettre aux financeurs.
- Assurer une comptabilité analytique des différents secteurs d'activités de l'association.

### **4. Développement de projets**

- Proposer de nouveaux projets.
- Réaliser les documents de présentation et les conditions de réalisation de ces projets.
- Rechercher de nouveaux modes de financements

### **5. Partenariats externes**

- Représenter la structure à des réunions diverses, notamment en externe (ateliers de réflexion en apportant l'expertise de la structure sur l'ensemble des thématiques couvertes par l'association -insertion sociale et professionnelle, éducation à la santé, lutte contre la toxicomanie, citoyenneté, prévention de la délinquance, économie sociale et solidaire, ...)
- Organiser des comités de pilotage des différents projets avec les partenaires et financeurs de l'association
- Entretenir et développer les partenariats (entreprises, ...) permettant au public accueilli de trouver des solutions emplois à l'issue de leur parcours
- Participer à des réunions visant à la mise en réseau

## **6. Responsabilité hiérarchique et fonctionnelle**

- Vous exercerez votre mission sous l'autorité du bureau.
- Vous collaborerez avec l'ensemble des partenaires de l'association (institutions, partenaires locaux ...)

## **7. Salaire**

Brut annuel : En fonction de l'expérience 35 000 K€, statut cadre.

## **8. Savoirs de base et niveau de connaissance pouvant être prérequis :**

Diplôme de niveau IV, ou III, ou II (BP/bac pro/BTS, licence, mastère ou titre homologué de formation continue), ou un autre niveau avec une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée.

Bonnes connaissances et expériences professionnelles dans les activités encadrées.

Connaissance en gestion d'entreprise de type PME (finance, droit, social...).

Connaissance en gestion RH et management des encadrants de structure d'insertion.

Connaissance des appels d'offres public

## **Savoir**

Management d'une équipe d'une structure associative (gestion des ressources humaines, gestion des moyens matériels et financiers).

## **1- Savoir-faire**

Capacités d'animation et de formation

Capacités rédactionnelles

Capacités relationnelles de dialogue et de négociation, de gestion de conflits

Connaissances des dispositifs d'insertion et de formation professionnelle

Maîtrise des outils informatiques Open Office

## **2- Compétences**

### Technicité :

- maîtriser l'ensemble des techniques de gestion pour assurer le contrôle (budgétaire, financier, social, production) de l'ACI ;
- maîtriser l'ensemble des processus RH pour tous les salariés ;
- maîtriser le secteur où s'exerce l'emploi ;
- connaître l'ensemble des missions techniques, notamment dans la « relation client » ;
- assurer le montage des projets, les mettre en œuvre et les promouvoir auprès des partenaires ;
- assurer une veille et se former en permanence sur l'ensemble des aspects liés à l'insertion et aux méthodes pédagogiques.

### Traitement de l'information :

- suivre avec les équipes le recrutement et les étapes du parcours des salariés polyvalents ;
- négocier les conventionnements avec l'Etat et les collectivités ;
- prendre connaissance et faire respecter la réglementation en vigueur et les directives concernant la structure ACI ;
- rendre compte au conseil d'administration.

### Communication/relations de travail en équipe, autonomie et responsabilité :

- être autonome en fonction d'une délégation par le conseil d'administration définie lors de la prise de poste ;
- réagir à l'imprévu et prendre des décisions urgentes ;
- organiser et animer le travail en équipe avec des publics différents ;
- organiser les délégations auprès de son équipe et assurer le suivi ;
- faire partager le projet de l'ACI par l'ensemble de l'équipe ;
- créer et maintenir des liens avec l'environnement (structurels et institutionnels) ;

– mettre en œuvre une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs et les autres structures du domaine de l'insertion.

Contribution, raison d'être de l'emploi :

- optimiser le budget de l'ACI de façon à utiliser au mieux les financements, par la mise en place d'une gestion rigoureuse ;
- être responsable de la réalisation des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés par le conseil d'administration ;
- assurer les débouchés de la production et la recherche de subventions nécessaires à l'équilibre économique de l'ACI ;
- assurer l'évaluation des actions afin d'éclairer au mieux le conseil d'administration et les partenaires ;
- assurer une veille sur l'émergence des nouveaux besoins et proposer au conseil d'administration de nouvelles actions.