

Poste de directeur/trice

Contrat

CDD 1 an (poursuite en CDI possible)

35h semaine

Poste à pourvoir pour mars 2019

Convention collective de l'animation socio-culturelle

Contexte

L'association du Pays des 7 Rivières est une association à but non lucratif créée en 1978 qui a pour objet de susciter, d'aider et de coordonner toutes les initiatives susceptibles de contribuer :

- au développement économique, social et culturel des 2 Communautés de Communes et des 60 communes membres du Pays des 7 Rivières,
- à l'amélioration des conditions et du cadre de vie des habitants de son périmètre.

Elle constitue un lieu de concertation entre les élus et les forces vives du territoire, une instance d'animation, de programmation et de suivi pour des projets communs.

Trois grands volets d'intervention se sont développés et structurés au fil des années :

1) Le développement local :

L'association assure notamment l'animation et la gestion des contrats suivants : Programme européen LEADER 2014-2020, programme TEPCV 2017-2019, contrat Région Cap territoire 2018-2020.

2) L'emploi et la formation professionnelle :

La mise en œuvre d'une politique en matière d'insertion, d'emploi et de formation. Elle est, à ce titre, la structure juridique support de l'Atelier de Pédagogie Personnalisée du Pays des 7 Rivières. Elle s'inscrit dans le Service Public Régional de la Formation 2017-2019 et les plan départementaux d'insertion Haute-Saône et Doubs.

3) Un service à la population :

L'association est labellisée Maison de Services Au Public depuis le 06/11/2016.

Principes transversaux qui guident nos actions

- L'information auprès des élus, des acteurs socio-économiques et des habitants,
- Renforcer la coopération intercommunale dans un souci de cohérence, d'équilibre et de solidarité du territoire.

Missions

1- Les instances (bureau, conseil d'administration et assemblée générale)

Préparer et co-animer les réunions avec les élus référents concernés

Préparer les documents pour les décisions stratégiques (état des lieux, note technique...)

Rédiger les compte-rendu des réunions et les délibérations

Faire appliquer les décisions, les suivre, en contrôler l'application

2- Assurer la gestion administrative et financière de l'association :

En lien avec la responsable administrative et financière :

Elaborer le budget prévisionnel

Suivre l'exécution budgétaire des différents dispositifs et projets

Rechercher les subventions

Réaliser le montage administratif et financier des projets et des demandes de subvention

3- Animer et encadrer l'équipe

Veiller à la bonne répartition de la charge de travail et à la planification des activités en fonction des projets

Réaliser les entretiens individuels, les entretiens professionnels

Animer les réunions d'équipe

Assister la Présidente pour les éventuels recrutements

4- Superviser l'avancement des programmes de développement local

Supervision de l'équipe développement local en lien avec l'élu référent

Assurer le lien avec les EPCI

Participer à divers réseaux (animateur Pays, RRR, ...)

5- Suivre le Service Public Régional de la Formation (SPRF)

En lien avec la coordinatrice APP :

Animer et participer à des comités de pilotage, comités techniques, réunion de plateforme

Assurer le suivi administratif et financier des dispositifs pour lesquels l'AP7R est mandataire

Participer à différents réseaux et entretenir les partenariats

Rédaction des appels d'offres et veille stratégique

6- Mettre en œuvre des outils de suivi et d'évaluation des programmes et dispositifs

7- Volet communication

En lien avec l'équipe salariée et /ou le réseau de partenaires, mise en place d'une stratégie de communication sur les actions du Pays

Compétences/profil

- Bac + 5
- Expérience professionnelle en management exigée
- Expérience en gestion de projet et gestion financière exigée
- Expérience professionnelle dans le milieu de la formation continue et/ou de l'insertion fortement souhaitée
- Fort intérêt pour le milieu rural et le développement local, envie de s'investir
- Connaissance des collectivités locales et des partenaires institutionnels
- Connaissance des fonds européens (FSE, FEADER) appréciée
- Connaissance du label et de la philosophie APP appréciée

Savoir-être :

Esprit d'équipe

Dynamisme, esprit d'initiatives

Rigueur et qualités organisationnelles

Polyvalence

Créativité

Ecoute et franchise

Empathie, bienveillance

Discrétion professionnelle

Fibre associative

Conditions d'exercice du poste

- Poste basé à Rioz au sein de la Maison de Services au Public (MSAP)
- Déplacements possibles au niveau régional (principalement : Besançon, Vesoul, Dijon)
- Réunion en soirée environ 1 fois par mois
- Véhicule personnel exigé – remboursement des frais kilométrique selon le barème des impôts.

Candidature à adresser à :

Edwige EME

Présidente du Pays des 7 Rivières

Maison de services au public – Place du souvenir français

70190 RIOZ

Ou par mail : apprioz@paysdes7rivieres.org

Date limite de réception des offres : vendredi 1^{er} février à 12h.

Entretiens prévus mi février.