



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-f-h-9>

## DIRECTEUR F/H

### Description

Association départementale spécialisée dans les services à la personne recherche un.e Directeur / Directrice.

Cette fonction se décline selon les missions suivantes :

Activités de gestion administrative et financière

Mobiliser des ressources en étant force de proposition pour obtenir les moyens humains et matériels afin d'atteindre les objectifs.

Rechercher des financements (subventions, voire prestations réalisées).

Encadrer le personnel, organiser les plannings, recruter éventuellement ses collaborateurs, gérer les statuts particuliers liés à des emplois aidés.

Suivre avec une grande rigueur la réalisation des budgets, superviser la comptabilité et les finances de l'association.

Préparer et participer aux instances politiques de l'association (CA, AG...), assister le conseil d'administration.

Montage des dossiers de demande de subvention.

Montage et suivi des budgets de l'association (budget prévisionnel, plan de trésorerie, etc.), suivi et gestion de la trésorerie.

Suivi de la comptabilité de l'association et des relations avec le Commissaire aux Comptes et l'Expert-Comptable.

Négociation et suivi des partenariats financiers de l'association.

Activités de coordination et animation

Dynamiser, avec les collaborateurs, le réseau d'adhérents de l'association.

Informar les équipes des évolutions réglementaires et des dispositifs des politiques publiques et en identifier les perspectives pour la structure.

Développer des projets, prendre des initiatives sur des dossiers émergents.

Préparer les réunions qui rythment la vie administrative de l'association (conseil d'administration, assemblées générales ordinaires et extraordinaires).

### Organisme employeur

LaTribuneLibre

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

France

### Salaire de base

43000 € - **Salaire de base**  
45000 €

### Date de publication

22 octobre 2024 à 21:02

### Valide jusqu'au

21.11.2024

Veiller à entretenir la confiance avec les administrateurs et les adhérents, et salariés du siège.

Gestion des aspects administratifs et sociaux liés aux contrats de travail, aux paies et aux déclarations sociales.

Organisation de la coordination interne, de l'organisation des tâches et des missions, de la planification et du contrôle du travail de l'équipe.

Activités de représentation

Représenter l'association auprès des partenaires institutionnels et financiers.

Communiquer auprès des partenaires et des adhérents en collaboration avec la présidente.

Cadrer les relations partenariales sur les dossiers (gestion et résolution de conflits).

#### VARIABILITÉ DES ACTIVITÉS

Être un/une gestionnaire et un/une professionnel/professionnelle du social quand il s'agit d'organismes d'insertion.

Encadrer une équipes de salariés

Monter et expertiser des dossiers de projets opérationnels.

#### RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

Président/présidente

Trésorier/trésorière

Secrétaire général/générale

Bureau de l'association

Pré-requis : Expérience exigée de 3 ans minimum en tant que directeur .rice au sein d'une association

Connaissance du secteur médico-social exigée

Qualifications : BAC +5

Contrat : CDI statut cadre pourvoir dès que possible 2024 poste basé à Montreuil

Rémunération :43 -45k€ selon expérience

- Avantages : Titre Restaurant, mutuelle, transports pris en charge à 100%
- Déplacements à prévoir sur la Seine-Saint-Denis

#### Qualifications

Pré-requis : Expérience exigée de 5 ans minimum en tant que directeur .rice au sein d'une association

Connaissance du secteur médico-social exigée

Qualifications : BAC +5

Capacités rédactionnelles et esprit de synthèse exigés

Maîtrise pack office, Powerpoint