



<https://latribunelibre.com/emploi/secretaire-general-f-h-13>

Secrétaire General F/H

Description

Membre du comité de direction, vous reportez directement au Président.

Vous pilotez les fonctions supports (RH, finances, moyens généraux, IT, maintenance, immobilier) et jouez un rôle central dans le développement du capital humain.

Vous contribuez à la stratégie de l'association, en garantissant sa solidité financière, sa conformité juridique et son efficacité opérationnelle, tout en représentant l'organisation auprès des partenaires institutionnels.

A ce titre, vous :

- Assurez le bon fonctionnement des instances de gouvernance et du Secrétariat Général
- Supervisez les fonctions supports (RH, budget, comptabilité, achats, IT, maintenance, patrimoine), soit une équipe d'une vingtaine de collaborateurs
- Garantissez la gestion financière et administrative de l'association
- Pilotez la stratégie RH et accompagnez le développement du capital humain
- Développez et entretenez les relations avec les partenaires et institutions
- Contribuez à la communication interne et externe

Qualifications

Diplômé(e) d'une formation bac+5 en gestion / finance, ressources humaines ou administration, vous justifiez d'une expérience significative dans la direction administrative, financière ou RH, idéalement au sein d'une association d'envergure.

Vous avez une maîtrise solide du cadre légal et financier, de la gestion budgétaire, des ressources humaines, de l'administration et des outils IT.

Votre esprit d'équipe, votre rigueur et votre capacité à créer du lien feront toute la différence au quotidien.

Vous avez à cœur de faire grandir vos équipes et de créer une dynamique humaine positive.

Organisme employeur

CAPTALENTS

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

59350, LILLE, LILLE, France

Date de publication

6 octobre 2025 à 21:07

Valide jusqu'au

05.11.2025