



# PROFIL DE POSTE

## DIRECTEUR/TRICE

---

### L'ASSOCIATION

Les Petits Débrouillards, mouvement associatif créé il y a 30 ans, proposent des activités scientifiques et techniques. La culture scientifique et technique apporte une contribution fondamentale à **l'éducation et à la formation des citoyens**. Cette culture ne peut s'acquérir que par la **pratique, l'échange, le débat** et ce à tout moment de la vie et en lien étroit avec le **quotidien**. À cet effet, l'association s'emploie à favoriser auprès de tous, et plus particulièrement des enfants et adolescents, l'intérêt pour les sciences et techniques et à en permettre la connaissance et la pratique. C'est un réseau national de **3000 adhérents, 160 salariés et 1000 bénévoles qui couvre 20 régions** et est membre d'un réseau international comportant **14 pays**.

<http://www.lespetitsdebrouillards.org>

La démarche Petits Débrouillards se nourrit de réflexions contemporaines sur l'éducation, l'apprentissage et les loisirs. Utilisant autant que possible du **matériel de récupération ou peu coûteux**, les Petits Débrouillards entendent diffuser la culture scientifique et technique **partout et pour tous**. Ouverts à tout les publics elle s'emploie à promouvoir l'engagement citoyen et l'ouverture du monde de la recherche et de l'innovation vers une population qui ne se croit pas forcément en mesure d'en comprendre les avancées.

L'association possède divers outils et méthodes qui s'adaptent à la spécificité de son public et du territoire et à la demande des partenaires :

- Créations d'événementiels avec un camion laboratoire
- Ateliers au bas des immeubles et dans les quartiers sensibles lors des vacances
- Clubs pour les enfants
- Interventions dans les écoles
- Mini-stages ou vacances scientifiques
- Organisation et animation de débats
- Médiation entre habitants et industriels
- Formation à la pédagogie active de chercheurs ou doctorants, d'animateurs et d'adolescents
- Plate-forme nationale de projets scientifiques collaboratifs

### FONCTION

L'association les Petits Débrouillards Auvergne recrute un **Directeur/trice**, placé sous l'autorité du bureau et du Conseil d'Administration de l'association. La personne sera recrutée dans le cadre d'un emploi CDI, à 35h/semaine.

## **MISSIONS**

### **Direction**

- Participer à l'organisation globale de l'association (orientations, organisations...),
- Coordonner les différents salariés et chargés de mission de l'antenne,
- Développer et suivre le projet associatif,
- Sous la responsabilité du/de la Présidente, organiser le fonctionnement et animer les réunions des instances statutaires (Bureau, Conseil d'Administration et Assemblée Générale),
- Participer aux réunions de directeurs du réseau des Petits Débrouillards,
- Participer à la dynamique du réseau national et inter-régional des Petits Débrouillards,
- Prendre part à certaines instances de partenaires, sur mandat du CA,
- Rendre compte des actions aux administrateurs/trices.

### **Gestion Administrative**

- Établir les budgets prévisionnels (budget annuel global et budget de chaque action) et les bilans financiers sous le contrôle du trésorier, en lien avec le comptable et le responsable Administratif financier de l'association,
- Établir et superviser l'établissement des conventions, des dossiers de subvention, des différents contrats et en assurer le suivi (bilans, courriers liés aux activités réalisées),
- Assurer le suivi des paiements et facturations,

### **Gestion d'équipe**

- Assurer le suivi des différentes procédures concernant les salariés permanents (recrutement, renouvellement de contrat, fin de contrat...),
- Gérer ou superviser la paye et assurer le suivi de la politique salariale,
- Gérer et encadrer le personnel (animation des réunions d'équipe, répartition des missions, organisation et suivi du travail, définition des objectifs, validation des plannings et congés...),
- Appuyer les collaborateurs/trices dans la réalisation d'actions opérationnelles délicates ou nécessitant une expertise technique particulière,
- Créer, mettre en place et assurer le suivi d'outils de gestion,
- Gérer les locaux et les biens mobiliers et informatiques (matériel, machines...) de l'association.

### **Développement**

- Assurer une veille des appels d'offres et demandes de subventions. Constituer et rédiger les dossiers de réponses. Développer les relations avec les financeurs,
- Développement de nouveaux projets, en fonction des documents de diagnostic territorial, des besoins identifiés sur les territoires en terme de thématique ou publics, ou en fonction des opportunités.
- Recueil et traitement d'informations sur différents sujets (politiques éducation, jeunesse, enseignement supérieur et en matière de développement durable, veille informative sur les dispositifs locaux, nouveaux financements...).
- Développer et suivre les partenariats : création de nouveaux contacts, suivi des partenaires, développement de projets annuels et pluriannuels. Construction de relations pérennes,
- Développer le mécénat et les partenariats privés,
- Assurer le suivi, la mise en œuvre et le bilan des projets.

### **Coordination**

- Coordination des projets Régionaux, Inter-régionaux, Nationaux et Internationaux,
- Accompagner les salariés dans la préparation, le suivi et le bilan de certains projets (planning, adaptation objectifs/moyens, mise en cohérence des activités d'animations, création d'outils de gestion régionaux, suivi),
- Animer et motiver l'équipe (vacataires, volontaires, permanents) sur des projets précis.

## **Communication**

- Informer et diffuser les projets de l'association et les actions de formations aux partenaires locaux/internationaux,
- Participer à la vie locale et régionale à travers l'implication et la représentation de l'association dans les réseaux Culture scientifique et Technique, Éducation populaire, Éducation à l'environnement et au développement durable, politique de la ville, économie sociale et solidaire, solidarité internationale...
- Rédiger les dossiers de présentations des projets.
- Coordonner les actions de communication interne et externe (Site web, lettre d'information, listes de diffusion...)

## **PROFILS DU CANDIDAT :**

### **Expérience :**

- Diplôme de niveau 3.
- Expérience significative d'une structure associative, bonne connaissance de son environnement juridique, comptable, partenariat...
- Compétences en montage de projets d'éducation populaire, de culture scientifique et technique, d'EEDD (Éducation à l'Environnement et en Développement Durable) et/ou d'économie sociale et solidaire,
- Bonnes connaissances des partenaires institutionnels,
- Expérience dans les missions de coordination et de gestion d'acteurs,
- Management et gestion ressources humaines.

### **Compétences :**

- Gestion financière et administrative,
- Capacités rédactionnelles,
- Capacité de synthèse
- Maîtrise des logiciels bureautiques (office, libre office...)

### **Qualités :**

- Écoute, d'ouverture d'esprit et de médiation,
- Convaincre et à susciter l'adhésion,
- Travail en équipe,
- Disponibilité et réactivité,
- Engagement,
- Rigueur et organisation,
- Porter les valeurs et l'éthique associatives.

Permis B et véhicule personnel souhaité

**TEMPS DE TRAVAIL :** 35h/semaine, avec possibilité de travail en week-end

**LIEU DE TRAVAIL :** Clermont-Ferrand, 63000. Déplacements ponctuels sur la région et en France pour les réunions de réseau.

**TYPE DE CONTRAT :** CDI, 35H/semaine, indice 350 de la convention collective de l'animation, assimilé cadre.

**DATE D'EMBAUCHE :** le 24 Mars 2014

*Lettre de motivation et CV à envoyer par mail, avant le 28 Février 2014, à l'adresse :*  
[direction@lespetitsdebrouillards-auvergne.org](mailto:direction@lespetitsdebrouillards-auvergne.org)