

APPEL A CANDIDATURE
poste de DIRECTEUR-TRICE GENERAL-E DES SERVICES
de la Ligue de l'enseignement/F.O.L. de la Haute-Vienne (87)
Cadre au forfait jours – Temps plein en CDI - Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2022

A la fois : association d'éducation populaire, œuvre complémentaire de l'Ecole publique, Fédération laïque d'associations pluridisciplinaires (plus de 300 associations affiliées) et entreprise de l'économie sociale et solidaire, la Ligue de l'enseignement/F.O.L. de la Haute-Vienne développe un projet éducatif et social favorisant l'accès de tous aux vacances, aux loisirs, à l'éducation et à la formation tout au long de la vie, à la culture, au sport...

La Ligue de l'enseignement de la Haute-Vienne est investie dans plusieurs champs d'intervention :

- Vie fédérative/associative (centre de ressources, assurances, formation des bénévoles...),
- Service Civique (intermédiation, formation civique & citoyenne, formation des tuteurs...),
- Activités autour du numérique (lutte contre la fracture numérique, ateliers dans les écoles...),
- Education & Culture (éducation à la citoyenneté, Education artistique et culturelle, Lire et Faire Lire...)
- Vacances, loisirs, classes de découvertes, BAFA & BAFD : diffusion et production de séjours, gestion de 2 centres de vacances, 1 base de loisirs de pleine nature et 4 accueils de loisirs sans hébergement.
- Le sport avec ses 2 Fédérations sportives l'USEP et l'UFOLEP

L'association compte 35 ETP : 25 salariés permanents et de nombreux vacataires (+ 200) pour les activités saisonnières. Son budget dépasse les 2 M€.

PROFIL DE POSTE :

Dans sa fonction qui demande une grande polyvalence et une grande disponibilité, le-la Directeur-trice Général-e est en charge de plusieurs missions :

- **METTRE EN ŒUVRE, SUIVRE ET EVALUER LE PROJET FEDERATIF ET POLITIQUE DEPARTEMENTAL** dans la cohérence, des décisions du conseil d'administration de la Fédération et des engagements et directives de la Ligue de l'enseignement au niveau national et régional,
 - Participer aux réunions du conseil d'administration et du bureau de la fédération, être force de proposition dans la définition des orientations stratégiques et les relayer auprès des personnels,
 - Définir et superviser les actions de promotion et de communication,
 - Développer le travail en partenariat avec les associations, les collectivités territoriales, les organismes éducatifs, les services déconcentrés de l'état, la Ligue de l'Enseignement nationale et régionale.
- **ORGANISER ET SUIVRE LA VIE STATUTAIRE :**
 - Elaborer le calendrier statutaire en conformité avec les statuts et le règlement intérieur,
 - Préparer les bureaux, conseils d'administration et assemblées Générales,
 - Suivre l'exécution des décisions,
 - Rédiger et suivre les conventions, protocoles, chartes qui engagent la fédération.
- **DIRIGER LA FEDERATION**
 - **Diriger, animer et coordonner l'équipe, suivre les services, les secteurs et projets d'activités** : animer des réunions de fonctionnement, manager l'encadrement, participer aux comités de pilotage ou commissions techniques, élaborer des pistes de travail et de développement... et faire des points d'étape au Bureau et au Conseil d'administration
 - **Diriger les ressources humaines : garantir le respect de la réglementation salariale applicable (lois, convention collective, accord d'entreprise)**, mettre en œuvre les recrutements en liaison étroite avec le-la Président-e, organiser les entretiens annuels, suivre l'évolution salariale, déterminer le plan de formation annuel, organiser la mise en place et la concertation avec les instances représentatives du personnel, assurer le suivi des sanctions disciplinaires et des licenciements, établir le document unique de prévention des risques, établir/modifier le règlement intérieur du siège et le cas échéant celui des établissements, déterminer l'ordre des départs en vacances et des prises de jours de RTT le cas échéant, signer les ordres de missions et les notes de frais.

- **Gestion administrative et financière** (en liaison avec le service comptabilité, le trésorier et le président) : élaboration et suivi régulier du budget, validation et contrôle des engagements financiers, proposer et suivre les investissements, rechercher et suivre les financements (subventions, aides à l'emploi, modèle économique des activités, etc.), respecter les démarches et échéances administratives, partenariales ou réglementaires...

DELEGATIONS :

Déterminées par le Conseil d'administration, elles sont larges et portent sur les fonctions qui engagent la responsabilité de l'association au niveau humain et financier. Elles impliquent des délégations de signature.

ENGAGEMENT, APTITUDES, COMPETENCES ET/OU EXPERIENCES ATTENDUES :

S'engager à porter les valeurs de la Ligue de l'enseignement, incarner la culture de l'association et veiller à l'image de celle-ci (en interne et en externe).

- Connaître le fonctionnement d'une association au niveau statutaire et administratif, les réseaux associatifs, les institutions, l'organisation territoriale et les politiques publiques socioculturelles et éducatives,
- Maîtriser les procédures administratives (demandes de financements, appel d'offres...), la gestion budgétaire et financière,
- Connaître les réglementations sociales, financières, d'hygiène et de sécurité et s'informer régulièrement du contexte économique, juridique et sociologique du domaine d'intervention,
- Avoir une expérience du management, de l'animation d'une équipe, en matière de gestion et de communication (compétences alliant à la fois des capacités de développeur-peuse et de gestionnaire rigoureux-reuse),
- Maîtriser l'outil informatique (Internet, traitement de texte et tableur à minima),
- Avoir des compétences rédactionnelles et esprit de synthèse, maîtrise de l'orthographe,
- Rigueur : respect des procédures et délais, organisation, gestion des priorités et du temps, qualité du travail...
- Capacité d'expression, d'animation, de représentation et d'anticipation,
- Etre force de proposition, fédérer des acteurs autour d'un projet, argumenter et négocier,
- Sens des relations humaines et de la communication, capacité d'écoute, d'analyse et d'organisation,
- Adaptabilité, polyvalence, réactivité, diplomatie, persévérance et grande disponibilité
- Confidentialité et respect du devoir de réserve

Permis B exigé

CONDITIONS DE L'EMPLOI :

- Contrat à durée indéterminée, à temps complet avec statut cadre
- Répartition de la durée du travail : forfait annuel en jours
- Classement et rémunération Groupe J, coefficient 500 de la Convention Collective Nationale ECLAT (ex-animation)
- Lieu d'exercice : siège de la Fédération à LIMOGES avec déplacements dans le département et au niveau national.

Permis B exigé (véhicule de service suivant disponibilité ou remboursement de frais)

DIPLOME ET FORMATION SOUHAITEE

- Formation niveau MASTER et/ou disposant d'une expérience équivalente

CONDITIONS DE CANDIDATURE :

- **Poste à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2022**
- CV et lettre de motivation sont à adresser **avant le 31/05/2022** à :

Ligue de l'enseignement/F.O.L. 87

A l'attention de Monsieur le Président - 22, rue du Lieutenant Ménieux – 87 000 LIMOGES

Ou par mail à l'adresse suivante : direction@lde87.fr

- **Entretien d'embauche à prévoir entre le 8 et le 16 juin 2022 à Limoges**