

OFFRE EMPLOI

Directeur (trice) financier (e) et Ressources Humaines du Centre « Le Lierre » à Thionville

Le Centre « Le Lierre » situé à Thionville en Moselle, commune de 42 000 habitants environ, recherche son (sa) directeur/trice financier(e) et Ressources Humaines. Par délégation du Conseil d'Administration, il/elle est garant en collaboration avec la Directrice du Centre Social du projet social, de sa mise en œuvre et de son évaluation dans son application financière et managériale.

La structure associative

- Un budget annuel de 1 400 000 €
- Une équipe professionnelle de 20 permanents et 12 salariés occasionnels, représentant 25,72 ETP
- Une trentaine de bénévoles.

Le poste

Statut

- Directeur(trice) financier(e) et Ressources Humaines – CDI temps plein – Statut cadre
- Salaire annuel en fonction du profil et de la CCN des Acteurs du Lien Social et Familial (ALISFA)

Descriptif du poste

La Directrice du Centre Social en poste pilote l'ensemble des domaines d'activités pédagogiques du Centre Social. Elle est la garante de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social de la structure, agréé par la CAF, dans le cadre des valeurs et principes de l'animation de la vie sociale.

Le(La) Directeur(trice) en cours de recrutement sera quant à lui (elle) chargé de la gestion des équipements, des ressources humaines et de la gestion financière en cohérence avec le projet social. Il (elle) joue un rôle de médiation et de conseil entre les instances de pilotage (conseil d'administration, bureau), les partenaires et l'équipe de professionnels, de bénévoles.

Les domaines d'activités nécessitent la maîtrise de plusieurs spécialités, pouvant répondre à un fort niveau de complexité. Un profil qualifié et expérimenté dans le management d'équipe, dans la gestion budgétaire et financière, dans le développement et le pilotage de projet, dans la gestion d'une association et de ses équipements est recherché pour ce poste.

Finalités de la fonction

- Responsabilité d'encadrement technique et administratif des Ressources Humaines.
- Accompagnement du Conseil d'Administration dans les décisions stratégiques et politiques relatives au fonctionnement et développement de l'association et mise en œuvre de celles-ci en lien et en concertation avec la Directrice pédagogique.
- Responsabilité financière : préparation des budgets et bilans financiers annuels et intermédiaires, recherche de financements, maîtrise des coûts.
- Relations avec le CSE.
- Responsabilité de la gestion des ressources humaines, des locaux, des matériels et de la sécurité des personnes.
- Suivi des chantiers de l'Association, réalisation des dossiers de demandes d'investissement et de renouvellement de matériels et d'équipements.
- Rôle de veille réglementaire.
- Représentation auprès des instances institutionnelles en lien avec la Directrice pédagogique

Conditions d'emploi

La fonction nécessite des compétences avérées dans les principaux domaines d'activités du management et de la gestion budgétaire et financière de ce type de structure :

- Diplôme de niveau 7 dans le domaine de la gestion financière et budgétaire, droit du travail et du management des Ressources Humaines.
- Compétences avérées en management, gestion financière et administrative et gestion de projet de ce type de structure. Expérience en direction exigée.
- Capacités techniques avérées dans la gestion des comptes d'une association, l'analyse du compte d'exploitation et du bilan.
- Grande disponibilité et une réelle capacité de dialogue et d'échanges avec les Ressources humaines, les financeurs et les partenaires.
- Compétences relationnelles en matière de représentation de l'association et de négociation technique.
- Excellente qualité rédactionnelle et maîtrise des écrits professionnels.
- Permis de conduire en cours de validité exigé.
- Divers (télétravail partiel possible, avantages sociaux, Complémentaire santé, flexibilité horaire, véhicule de service et véhicule de fonction à terme ...)

Ce poste vous intéresse

- Poste à pourvoir pour le 01^{er} avril 2025
- Période de tuilage prévue avec le Directeur en poste, avril 2025, pour faciliter le passage de relais.
- Date limite de dépôt des candidatures : 15 novembre 2024
- Date du jury d'embauche : Janvier 2025
- Tests professionnels : Janvier 2025

Pour présenter votre candidature

Nous vous remercions de nous faire parvenir une lettre de motivation accompagnée de votre curriculum-vitae avec photographie récente et copie des diplômes à l'attention de Madame la Présidente Centre « Le Lierre » - Place Roland – 57100 THIONVILLE

Par courriel uniquement : dino.santilli@lelierre.org