



L'association Rizibizi lutte contre le gaspillage matériel en collectant les objets et les meubles qui n'ont plus d'utilité pour leur propriétaire. Portée par une recyclerie, cette activité a pour finalité le détournement d'un maximum de déchets de l'enfouissement et de l'incinération générateurs de pollution. En parallèle, et dans le cadre d'un agrément CAF « Espace de Vie Sociale », l'association propose des ateliers de loisirs créatifs, des cours de bricolage, de la location d'établissements outillés, etc. La création d'objets uniques issus du réemploi et la réalisation de commandes sur mesure font également partie des activités de Rizibizi.

## FICHE DE POSTE

### Directeur.rice

#### Finalités du poste

Dans le cadre du projet associatif de Rizibizi, défini par le Conseil d'administration et des objectifs qui lui sont assignés, le.a directeur.rice met en place les moyens et coordonne l'ensemble des actions. Porteur du projet de la structure, il/elle est l'interface entre tous les acteurs : conseil d'administration, salariés, adhérents, bénévoles, interlocuteurs institutionnels, monde économique, etc.

Il/elle représente et promeut la recyclerie à l'extérieur, anticipe les évolutions et propose au Conseil d'administration des orientations. Le.a directeur.rice sera notamment chargé.e de piloter et d'accompagner le développement de la structure selon un scénario qui aura déjà été défini par les dirigeants au moment de sa prise de fonctions effective.

#### Lieu d'exercice

Rizibizi Recyclerie, 89, avenue du Périgord à Salleboeuf (33370)

#### Conditions d'exercice

L'emploi s'exerce sur le site de la structure et hors du site (collecte, rendez-vous institutionnels, rencontres de partenaires...), ce qui donne lieu à des déplacements fréquents.

Le travail peut s'effectuer seul, en binôme ou en équipe. Les contacts et relations régulières avec les usagers et les clients des structures en font partie intégrante.

Les conditions de travail nécessitent le respect des procédures de sécurité et des démarches qualité.

#### Champ d'intervention et de responsabilité

En lien avec les membres du Conseil d'administration, le.a directeur.rice est responsable de la bonne gestion de l'association dans sa globalité.

L'objectif de rentabilité financière de la structure doit être poursuivi en gardant en tête que l'aspect humain est primordial, que la finalité économique se déploie par et pour les hommes et femmes de la structure.

La pérennisation des emplois est un objectif prioritaire.

En cas d'absence du/de la directeur.rice, ses responsabilités sont portées par le/la Président.e de l'association.

#### Missions

> Management et Gestion des ressources humaines :

- GPEC,
- Sélection, recrutement et intégration,

- Accompagnement des salarié.e.s,
- Gestion des relations interpersonnelles entre salariés, avec les autres intervenants non-salariés : bénévoles, stagiaires, services civiques.
- Suivi de l'évolution des salariés, garant de l'organisation RH (salariés et lien bénévoles-salariés)
- Veille juridique et réglementaire,
- Gestion des données sociales avec le cabinet comptable,
- Gestion des plannings de présence et d'absence,
- Suivi des contrats aidés avec Pôle emploi ou la mission locale,
- Suivi du plan de formation.

> Pilotage et développement de l'activité :

- Suivi du plan de trésorerie et du budget,
- Analyse des données d'activité de la structure et identification des axes d'évolution,
- Définition et application de la stratégie commerciale,
- Pilotage, mise en place et suivi des orientations stratégiques.

> Gestion des projets :

- Choix des projets,
- Planification,
- Suivi de la réalisation,
- Evaluation.

> Relations partenaires :

- Identification des opportunités de subvention,
- Rencontres avec des associations partenaires pour la construction de projets communs,
- Développement des ventes hors structures,
- Construction de la relation avec les filières,
- Participation à des réseaux (Renaitre, CRESS, Graine NA, etc.)

**Conditions de travail**

Poste rattaché directement au CA

Temps de travail de 35 h hebdomadaires (du mardi au samedi)

Déplacements réguliers

Permis B et voiture personnelle obligatoires.

**Type de contrat**

CDD de 35 heures (remplacement congé maternité)

Prise de poste : novembre 2021

Fin de CDD estimatif : juillet 2022

Salaire : 2.400 € brut mensuel

**Comment postuler ?**

Adresser CV et lettre de motivation par mail à [direction@rizibizi-recyclerie.org](mailto:direction@rizibizi-recyclerie.org) jusqu'au 30 septembre 2021. Les entretiens auront lieu début octobre. Aucune information supplémentaire ne sera donnée par téléphone.