

## **L'association du Centre d'Animation de Beaulieu, à Poitiers, recrute son directeur ou sa directrice**

Le Centre d'Animation de Beaulieu crée en 1982 au cœur du quartier rassemble aujourd'hui plus de 1100 adhérents, gère plus de 40 salarié-e-s et un budget d' 1M6.

Les orientations, la gestion et l'organisation des activités du Centre sont confiées à une association loi 1901, avec un conseil d'administration dont les membres sont bénévoles et le plus souvent du quartier, l'Association est affiliée à la Ligue de l'Enseignement.

Maison de Quartier soutenue par la Ville de Poitiers et agréée Centre Social par la CAF de la Vienne, elle intervient auprès d'une population de 6 500 habitants. Le quartier est situé à l'est de la Ville de Poitiers, et une partie de celui-ci est « quartier prioritaire de la Politique de la Ville ».

### **MISSIONS :**

Dans les limites des délégations accordées par le Conseil d'Administration de l'Association C A Beaulieu et en accord avec lui, le directeur ou la directrice du Centre d'Animation de Beaulieu :

- est responsable de la mise en œuvre du projet politique défini par le Conseil d'Administration, **projet à la fois éducatif, social et culturel**
- pilote la fonction animation globale et coordination, exerce une responsabilité d'encadrement technique, humain, administratif et financier du Centre d'Animation
- est garant de l'image de l'association en interne et en externe

en tant que directeur ou directrice d'une structure agréée « centre social » par la CAF de la Vienne, il ou elle veille à ce que le Centre d'Animation de Beaulieu remplisse toutes les missions et les fonctions conformément aux orientations de la CNAF.

Le.la directeur.trice travaille en binôme avec le.la coordinateur.trice de l'animation globale du Centre.

Le.la directeur.trice et le.la coordinateur.trice rencontrent les responsables associatifs de manière régulière et soutenue.

### **ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS :**

#### **Axe 1 : Conduite de Projet**

*Mission : Mandatement permanent dans le cadre du Projet éducatif, social et culturel*

- il ou elle contribue activement à l'élaboration des orientations, soutient les projets et actions définis,
- impulse une dynamique auprès de tous les acteurs (bénévoles, habitants, salariés, partenaires)
- rend compte régulièrement au Conseil d'Administration du déroulement du projet en cours (ou à toute instance compétente statutairement)

#### **Axe 2 : Vie Associative et Développement**

*Mission : Accompagner et veiller à la régularité de la vie associative*

- il ou elle met en place les conditions d'exercice des responsabilités associatives. Assure une fonction de veille et de conseil auprès des élus associatifs
- coordonne les différents acteurs de la vie associative locale

- assure un rôle de formateur auprès des bénévoles, en accord avec les instances de la vie associative de façon à responsabiliser les acteurs

### Axe 3 : Animation du Partenariat

*Mission : Animation et développement du partenariat de terrain et institutionnel sur la zone d'influence du Centre d'Animation*

- il ou elle développe des relations avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des actions, des objectifs de l'Association
- négocie avec les institutions, facilite l'action des administrateurs dans le partenariat
- par délégation, assure l'interface entre les instances, les organismes financeurs, les collectivités locales, les pouvoirs publics
- rend compte de ses différents contacts pour permettre aux administrateurs d'assurer le suivi politique
- communique sur le Centre d'Animation

### Axe 4 : Gestion des ressources humaines

*Mission : Assure partiellement par délégation du Conseil d'Administration la fonction employeur*

- le Directeur ou la Directrice définit avec le Conseil d'Administration et le bureau l'organigramme, les fiches de poste, les conditions d'embauche, les évolutions des contrats de travail et fiches de poste...
- le Directeur ou la Directrice assure seul.e ou avec les responsables de pôle, l'emploi des postes d'animation enfance jeunesse, en accord avec la législation en vigueur concernant l'accueil des mineurs. Il en est de même pour les animateurs-professeurs des ateliers de pratiques amateurs

*Mission : Assure par délégation du Conseil d'Administration la gestion des ressources humaines dans le cadre de la politique arrêtée par l'Association.*

- il ou elle est responsable de :
  - l'animation de l'équipe de salariés permanents ou temporaires
  - la gestion administrative du personnel (plannings, congés, horaires, formation...)
- accompagne l'Association dans les relations avec le personnel : réunion du CSE, les demandes de départ, les litiges et contentieux...dans le cadre de la Convention Collective ÉCLAT

### Axe 5 : Administration et Gestion :

*Mission : Gestion financière de l'Association*

- le Directeur ou la Directrice est responsable de l'élaboration du budget prévisionnel dans le respect des orientations politiques définies par l'Association, de l'exécution budgétaire
- de la tenue des comptes dans le respect des normes applicables aux Centres socio-culturels (subdélégation au comptable et contrôle de son travail)
- de leur présentation à la validation des instances, en faisant ressortir les options et les risques

*Mission : Gestion administrative*

- il ou elle est responsable de gestion administrative de l'Association

*Mission : Communication interne et externe*

- il ou elle est responsable de la communication interne et externe de l'Association et de ses projets, actions, activités.

### Axe 6 : Sécurité des personnes et des biens

*Mission : Assure la sécurité des adhérents, des salariés et des personnes participant aux activités ainsi que des biens*

- il ou elle garantit la sécurité des personnes accueillies
- assure la mission de responsable sécurité de l'ensemble des bâtiments du Centre

- assure la mission d'exploitant de salle de spectacles : gérer l'exploitation de la salle de spectacle dans le respect des règles de sécurité du personnel et du public
- obtenir – détenir la licence d'entrepreneur de spectacle

## **FORMATION, EXPÉRIENCES, CADRE DU POSTE**

**Diplôme de niveau VI** (anciennement niveau II) minimum de type : DEDPAD, CAFERUIS, DESJEPS ou ex DEFA (carrières sociales, animation sociale, développement local, ingénierie sociale),...

*Le poste peut être ouvert au niveau BAC +3 avec une expérience significative dans le management en action sociale (organisation du travail, pilotage, prise de décision, gestion des ressources humaines).*

### **Expériences requises**

- Une expérience avérée en matière de management d'équipe, de pilotage de projet global en milieu urbain et d'accompagnement des instances de gouvernance associative.
- Maîtrise d'un budget global conséquent (suivi budgétaire, prévisionnel...), recherche de subventions, montage des demandes de financements.

**Pour ce CDI, statut de cadre, à temps plein.**

**Convention ÉCLAT :**

**Indice : 450 majoré de 50 points de technicité et des points de reconstitution de carrière soit une rémunération brute annuelle 40 032 € brut**

## **POSTE A POUVOIR AU 1ER SEPTEMBRE 2023**

**Pour postuler, envoyer une candidature** (CV et lettre de motivation dans laquelle vous nous ferez part de votre vision de la mise en œuvre d'un projet global sur un quartier en partie prioritaire) **avant le 10 mai 2023**

**à Madame et Monsieur les Co-Président.e.s du Centre d'Animation de Beaulieu**

**10, Boulevard Savari**

**86000 Poitiers**

**[secretariat@centredebeaulieu.fr](mailto:secretariat@centredebeaulieu.fr)**

**<http://www.centredebeaulieu.fr/>**

**<http://www.centredebeaulieu.fr/index.php/pratique/l-association>**

**Contrat de projet 2023-2026**