



OFFRE D'EMPLOI - DIRECTEUR.TRICE

CDI

Convention collective

ÉCLAT groupe H

Temps plein – 35h

Télétravail régulier possible

Prise de poste fin avril 2026

Tuilage de 1 mois

Candidatures dès que possible et avant le 15/03/2026

Mettez vos compétences et votre énergie au service d'un monde vivable en rejoignant une équipe engagée au sein d'une fédération dynamique !

Présentation

FNE Limousin est une fédération regroupant plus de 40 associations, dirigée par un Conseil d'administration trimestriel, et un Bureau qui se réunit tous les 15 jours. Elle assure ses missions grâce à une équipe de 12 salarié.es et un réseau de bénévoles. L'équipe salariée est particulièrement engagée dans les actions **pédagogiques**, la **biodiversité** des rivières et la **démocratie** environnementale. La fédération gère un centre d'éducation à la nature et à l'environnement : le Centre nature La Loutre.

Pour en savoir plus : <https://www.fne-limousin.fr/>

Nous recherchons actuellement un-e Directeur.trice pour notre association, en **remplacement** de la Directrice actuelle qui va quitter son poste pour de nouveaux projets fin mai 2026.

Vos missions

Sous la responsabilité du Bureau, le-a directeur.trice **assure les missions suivantes** :

- Conduire la mise en œuvre du projet stratégique de l'association et le fonctionnement de la fédération en lien avec le président, le bureau et le CA
- Participer aux différentes réunions statutaires de la fédération (AG, CA, Bureau...)
- Proposer des orientations stratégiques et contribuer à l'actualisation du projet associatif et des missions de FNE Limousin
- Suivre et coordonner les actions et les missions réalisées par les salarié.es, en lien avec les responsables de pôle et la coordinatrice, et en rendre compte au bureau
- Contribuer à communiquer sur les actions et à valoriser les résultats de l'association, y compris sur les réseaux sociaux et dans les médias
- Préparer les rapports d'activités annuels et coordonner la réalisation des bilans techniques et financiers des actions
- Développer des projets en lien avec les objectifs statutaires et les associations partenaires, et rechercher les financements nécessaires
- Assurer une veille stratégique, technique et financière sur les sujets concernant l'association en lien avec l'actualité et l'évolution des politiques publiques
- Assurer le lien et la mutualisation avec les associations membres de FNE Limousin, avec FNE Nouvelle-Aquitaine et FNE national
- Représenter FNE Limousin, sur délégation et en concertation avec le bureau
- Gérer les Ressources Humaines, assurer le bon fonctionnement de l'équipe salariée

- Superviser la gestion financière, en lien avec la Responsable Administrative et Financière : construction et suivi du budget prévisionnel général et des budgets des actions
- Superviser le bon fonctionnement des locaux et de l'espace de travail en ligne (nextcloud)

Profil

Connaissances, compétences et intérêts

- Master (ou expérience équivalente) en gestion de projets, gestion administrative et financière, coordination d'équipe, management, sciences politiques ou animation territoriale
- 5 ans d'expérience pertinente
- Connaissance du fonctionnement associatif, des collectivités et de l'État
- Sensibilité à la préservation de la nature et motivation pour s'investir dans la cause environnementale, connaissance des enjeux climat et biodiversité
- Maîtrise des outils de bureautique, collaboratifs y compris à distance (Office ; Canva ; outils collaboratifs)
- Connaissance du montage de dossiers de demande de financement Région, Europe, État, ...
- Une connaissance du territoire limousin et du mouvement FNE est souhaitable
- Des compétences et un intérêt pour la communication, le graphisme, les RS seraient idéales
- Permis B nécessaire

Aptitudes et qualités

- Capacité d'organisation et d'adaptation, dynamisme, autonomie et prise d'initiative
- Sens des responsabilités et des priorités
- Capacité d'analyse et de proposition (amélioration continue)
- Travail d'équipe, écoute active, leadership
- Excellent relationnel, capacité de communication, aisance orale et rédactionnelle

Conditions du poste

Lieu du poste : Centre nature La Loutre – 87430 Verneuil sur Vienne (à 5 min de Limoges en voiture, malheureusement mal desservi par les transports en commun)

Télétravail régulier possible

Contrat : CDI, statut de cadre

Temps de travail : temps plein 35h

Rémunération : groupe H indice 400 Convention Collective ECLAT (environ 2 830€ brut mensuel) + expérience de branche

Travail occasionnel le week-end et en soirée, déplacements réguliers en Nouvelle-Aquitaine et occasionnels en France

Prise de poste : fin avril 2026

Pour postuler

Envoyer **votre CV et une lettre de motivation par mail** à Michel Gal-liot, Président avec copie à Marion Fourtune, Directrice :

presidence@fne-limousin.fr

marion.fourtune@fne-limousin.fr

en spécifiant « Candidature direction » en objet du mail

avant le **15 mars 2026**.

