

FICHE DE POSTE

Directeur·trice du Centre Social AQUARELLE

CDD de remplacement

1. Informations générales

Intitulé du poste : Directeur·trice du Centre Social AQUARELLE (remplacement - CDD)

Statut : Cadre - CCN des acteurs du lien social et familial

Coefficient de pesée : 395

Type de contrat : Contrat à durée déterminée de remplacement de la directrice actuellement absente pour raison de santé

Durée : Retour de la directrice

Prise de poste souhaitée : immédiate

Lieu de travail : Centre Social AQUARELLE - Quartier du Béalet, Berre-l'Étang (13)

2. Contexte de la mission

Le Centre Social AQUARELLE s'inscrit dans une démarche de restructuration, de consolidation et de relance de ses activités à la suite d'une période de fragilité institutionnelle et de gouvernance. Dans le cadre de la prolongation d'un an de l'agrément CAF et de la préparation du renouvellement du projet social, le poste de direction fait l'objet d'un remplacement temporaire afin d'assurer la continuité du fonctionnement et le pilotage opérationnel de la structure. Sous l'autorité de l'Administrateur provisoire et en lien avec les partenaires institutionnels (CAF, Ville, Département...), le·la directeur·trice aura pour mission de stabiliser le fonctionnement, d'accompagner les équipes et de préparer le retour à une gouvernance pérenne.

3. Missions principales

→ Assurer la continuité du projet social et du fonctionnement du centre

Garantir la mise en œuvre du projet social en cours, coordonner les activités existantes, soutenir leur maintien, assurer la qualité de l'accueil et la mobilisation des habitants et bénévoles.

→ Encadrer et accompagner les équipes

Encadrer et animer l'équipe pluridisciplinaire, maintenir un climat de travail serein, organiser les plannings et accompagner la montée en compétence des coordinateurs et référents d'activité.

→ Assurer la gestion administrative et financière courante

Élaborer et suivre le budget, superviser la gestion comptable et les dépenses, assurer le reporting auprès des financeurs et garantir la sécurité des locaux et des personnes.

→ Développer et entretenir les partenariats

Représenter le centre auprès des partenaires, participer aux réunions institutionnelles et contribuer à la préparation du renouvellement du projet social.

→ Accompagner la transition de gouvernance

Participer à la préparation de l'Assemblée Générale Extraordinaire, favoriser la reconstruction du lien entre l'équipe, les bénévoles et les adhérents, et appuyer la mise en place d'une gouvernance stable.

4. Détail des activités et responsabilité

- **Concevoir et conduire le projet d'animation globale articulé à la vie locale dans une dynamique territoriale**
 - Impulse la démarche et réalise le diagnostic concerté dans une logique participative incluant instances décisionnelles, bénévoles, habitant.es, partenaires, institutions, élus locaux à partir de l'expression des besoins et des projets des habitants et associations du territoire
 - Pilote la conduite du projet d'animation globale et ses différentes étapes
 - Définit selon les mêmes modalités de participation, les axes d'interventions, les objectifs et le plan d'actions du centre
 - Définit les critères et les indicateurs d'évaluation du projet social et évalue l'activité du centre au regard des objectifs fixés
 - Contribue à la réalisation des objectifs, soutien les actions définies dans le projet
 - Avec l'instance de gouvernance, détermine, mobilise et négocie les moyens nécessaires au développement du projet
 - Mobilise les ressources du territoire
 - Etablit et met en œuvre le plan de communication de l'équipement
 - Assure le reporting et rend compte régulièrement du déroulement du projet aux instances de gouvernance (conseil d'Administration, comité de pilotage...)
 - Propose des changements contribuant à l'amélioration des projets et du service rendu par le centre
 - Participe à une vie de réseaux thématiques et/ou entre pairs aux différentes échelles territoriales
 - Contribue aux études, notamment dans le cadre d'observatoires, pour une meilleure visibilité de l'Animation de la Vie Sociale (AVS)

- **Animer et coordonner les partenariats**
 - Crée, renforce et développe les partenariats avec l'ensemble des acteurs du territoire : collectivités locales, institutions, bailleurs, associations, acteurs économiques...
 - Veille à l'articulation du projet social avec les différents dispositifs institutionnels et politiques publiques
 - Organise la concertation et la coordination avec les professionnel.les et acteur.trices impliqués en fonction des problématiques sociales locales
 - Veille à la coordination et à la cohérence des partenariats du secteur animation globale
 - Communique auprès des partenaires sur le projet social et les orientations du centre
 - Organise l'analyse du territoire et de la demande sociale
 - Représente le centre social dans les instances partenariales de son territoire en fonction de ses délégations
 - Rend compte de ses différents contacts/rencontres pour permettre aux instances de gouvernance d'assurer un suivi stratégique
 - Contribue aux projets et dynamiques territoriales engagés dans le domaine de l'AVS

▪ **Développer la dynamique participative au sein du centre social et du territoire**

- Impulse la démarche participative, structure et dynamise la participation des habitant.es dans l'élaboration et la conduite du projet
- Participe au fonctionnement des instances participatives
- Veille à l'implication des membres des instances de gouvernance
- Met en œuvre une organisation et /ou un plan d'actions permettant la participation et la prise de responsabilités des habitant.es et bénévoles, la mobilisation des habitants du territoire
- Organise l'accompagnement des bénévoles et développe leur capacité à appréhender leur positionnement politique et stratégique et veille à leur formation
- Organise l'accompagnement des associations demandeuses dans la définition de leurs orientations dans l'élaboration de leur projet associatif, et propose un soutien logistique et technique

▪ **Gérer les ressources humaines salariées et bénévoles**

- Est missionné par sa gouvernance pour assurer la gestion des ressources humaines dans le cadre de la politique arrêtée par l'association
- Fait le lien entre les instances de gouvernance et le personnel
- Décline la politique des ressources humaines
- Impulse un travail concerté en garantissant et facilitant l'expression des équipes
- Pilote et assure l'animation des équipes
- Permet l'appropriation des enjeux par l'ensemble des équipes
- Détermine l'organisation à mettre en œuvre au sein du centre social
- Favorise le développement des compétences individuelles et collectives des équipes
- Assure l'encadrement et la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaires, formation...)
- Veille au respect législation sociale et conventionnelle
- Favorise le dialogue social
- Propose et met en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

▪ **Assurer la gestion administrative et financière**

- Contribue à la rédaction du compte de résultats et du budget prévisionnel dans le respect des orientations politiques définies
- Travaille en lien avec les instances de gouvernance en charge de la politique économique
- Présente le budget aux instances de gouvernance pour validation
- S'assure de la bonne exécution et du suivi financier dans le respect du plan comptable analytique spécifique des centres sociaux (PLA)
- Négocie l'obtention de financements liés au projet social
- Gère l'équipement et assure la sécurité des personnes et la préservation du patrimoine
- Assure la veille et alerte en cas de difficulté

5. Profil recherché

Formation et expérience :

- Diplôme de niveau 6 (Bac +3/4) minimum dans le champ du développement social local, de l'intervention sociale ou du management associatif (DESJEPS, CAFERUIS, DEIS, CAFDES, Master 2...),
- Expérience confirmée de direction ou d'adjoint-e de direction dans une structure d'animation de la vie sociale,
- Expérience en gestion d'équipe et en conduite de projet fortement souhaitée.



Compétences requises :

- Maîtrise de la gestion de projet social et de la méthodologie participative,
- Solides compétences en management, gestion budgétaire et administrative,
- Bonne connaissance du réseau partenarial (CAF, collectivités, institutions, associations...),
- Capacité à travailler dans un contexte de transition, avec diplomatie et fermeté,
- Aptitude à fédérer et à communiquer avec les acteurs du territoire,

Qualités personnelles :

- Sens des responsabilités et autonomie
- Écoute, diplomatie et bienveillance
- Rigueur, organisation et fiabilité
- Esprit d'équipe et capacité à mobiliser
- Sens du service public et des valeurs de l'éducation Populaire

5. Conditions d'exercice

- Contrat : CDD de remplacement (temps plein)
- Rémunération : 395 (coefficient de pesé)
- Lien hiérarchique : Administrateur provisoire / Président de l'association
- Relations fonctionnelles : partenaires institutionnels, associations locales, bénévoles, habitants

Pour postuler:

Merci d'adresser CV et lettre de motivation par mail à l'attention de Mme Laura HEROUARD: lherouard@horizon-aj.fr