

Directrice/Directeur Réseau Association Nature - CDI - Montpellier (34).

DESCRIPTION DE L'OFFRE

Créée en 1999, l'association Tela Botanica emploie 15 de salariés chargés d'animer le réseau des botanistes francophones. Les actions engagées visent à développer l'échange des connaissances et à favoriser la découverte de la biodiversité végétale auprès d'un large public. Ses moyens d'actions reposent essentiellement sur l'animation de son site Internet www.tela-botanica.org et sur la conduite de projets en collaboration avec les membres du réseau et diverses structures publiques et privées.

MISSION

Gestion de la vie associative

Organisation de la vie associative

Préparation des réunions des différentes instances de l'association (bureau, CA, AG, Comité Scientifique et Technique) en relation avec le président

Développement et prospective

Recherche et mise en place de partenariats, prises de contacts avec des partenaires potentiels

Veille au niveau des appels à projet, de la politique régionale, nationale et internationale

Assure le suivi des conventions

Programmation et bilan des activités de l'association

Assure la conduite du programme annuel basé sur la stratégie élaborée par le conseil d'administration, en relation étroite avec le président

Rédige en collaboration avec les responsables de secteur le rapport d'activité

Gestion budgétaire et financière

exécution du budget

suivi des conventions en cours et bilans financiers des projets

suivi de la trésorerie en cours et prévisionnelle

contrôle de gestion

suivi de la comptabilité analytique et des indicateurs de gestion

élaboration du budget prévisionnel et des budgets par projet

Gestion d'équipe

Organisation de l'activité globale

Organiser la planification du travail, la répartition des projets, suivre l'exécution du travail.

Organiser le recrutement des nouveaux salariés

Définir le poste, diffuser l'offre d'emploi, participer à la sélection, mettre en place les dispositions contractuelles du recrutement, accueillir le nouveau salarié dans l'équipe.

Recrutement des stagiaires (en collaboration avec le responsable de secteur)

Gestion des compétences

Définition des postes de travail, réalisation des entretiens annuels

Élaboration du plan de formation à partir des propositions faites en entretiens annuels, choix des formations collectives en relation avec les salariés dans le cadre du budget imparti.

Gestion administrative

Suivi de la convention collective, validation des congés et récupérations,

Gestion des avancements et des carrières

Gestion des projets dans leur ensemble

Recherche et conception des projets

Montage des dossiers (en collaboration avec le chef de projet), élaboration du budget, contact avec les partenaires, recherche de financement, rédaction de conventions.

Suivi et coordination de l'ensemble des projets

S'assurer du respect des délais et de la réalisation des objectifs, veiller au respect des conventions signées, élaborer les bilans qualitatifs et quantitatifs des projets (en collaboration avec les chefs de projet).

Gestion des priorités

Assurer la coordination de l'ensemble des projets et fixer les priorités de réalisation des projets en fonction des contraintes externes (engagements) et internes (ressources), en relation étroite avec le président de l'association.

Représentation de l'association

Participation aux relations de la structure avec son environnement.

Présenter les activités et les projets de l'association, défendre ses intérêts, participer aux colloques, séminaires et autres réunions.

Interlocuteur avec le président et le CA

Rendre des comptes de la progression des activités de l'équipe au CA

PROFIL CANDIDAT/E

Compétences

Capacité à coordonner et mobiliser une équipe

Compétences en gestion de projet

Capacité de médiation

Capacité d'arbitrage

Capacité à représenter la structure

Connaissances

Connaissances du milieu de la botanique

Culture générale en matière informatique (bases de données, Web)

Bonne connaissance de l'anglais souhaitée

Qualités

Relationnelles

Sens de l'organisation et de la planification

Adaptation, initiative et autonomie dans le poste

Capacité de synthèse

Diplomatie et fermeté

Expression orale et écrite

Niveau d'études : BAC+5

SALAIRE OU INDEMNISATION

Salaire/Indemnisation : Salaire minimal proposé : 28 000 € brut plus tickets restaurants

CONDITIONS DE TRAVAIL

CDI

Travail sur Montpellier et déplacements fréquents à Paris. Base de 35h/semaine

CONTACT

Mme Elise Mouysset, Directrice.

Téléphone : 04 67 52 41 22 / Email : elise@tela-botanica.org