

OFFRE D'EMPLOI

Directeur·trice d'association

L'ARDIE (Association Réunionnaise pour le Développement de l'Insertion et de l'Emploi) créé en février 2017 œuvre dans l'Insertion par l'Activité Economique. Elle porte plusieurs Ateliers Chantiers d'Insertion sur l'ensemble du territoire Est de la Réunion dans les domaines de la Mécanique (le Garage Social), l'Agriculture (la Pépinière sociale, le Plateau de Diversification Agricole,...), le Textile, la Valorisation des Déchets Alimentaires,... A cet effet, elle recherche un·e **Directeur·trice**.

Missions : Sous l'autorité du Conseil d'Administration, vous encadrerez une équipe permanente de 10 personnes et des équipes de personnes en CCDI sur des ACI. Vous aurez pour principales missions d'animer, coordonner et gérer l'ensemble des fonctions de la structure. Vous devrez développer de nouvelles actions en lien avec la mobilité, mais également dans des secteurs économiques diversifiés. A ce jour, il s'agit de consolider les activités de l'association et de les développer.

Vous aurez notamment à :

- Mettre en œuvre le projet associatif de structure et ses développements
- Assurer le développement commercial des différentes activités
- Animer l'équipe de production et administrative, créer et maintenir une dynamique au sein de l'équipe
- Assurer les fonctions liées à la gestion des ressources humaines
- Assurer la gestion économique et financière
- Veiller au respect de la législation (technique, sociale, fiscale...)
- Préparer les budgets prévisionnels de fonctionnement et d'investissements
- Rechercher de nouveaux financements
- Etablir les dossiers de demande de financement et en assurer les bilans
- Faire les suivis des conventions et respecter les engagements qui y sont liés
- Assurer la mise en œuvre, la coordination des différentes activités
- En cas de travaux pour des locaux, faire le suivi des chantiers et l'installation des équipements
- Assurer la communication avec les partenaires institutionnels
- Organiser la vie associative de l'association sous l'égide de la présidence

Profil : De formation supérieure (Bac +3 minimum) et expérience réussie de plusieurs années sur ce type de poste. Vous devez maîtriser le management, la méthodologie de projet (écriture de projets, recherche de financement, ...), être force de propositions, capable d'anticipation, être à l'aise avec les outils informatiques et la communication. Vous devez avoir un fort sens de l'engagement, de la loyauté, de la rigueur, une très bonne capacité d'adaptabilité, une grande capacité d'écoute et savoir gérer votre stress.

Type de contrat : CDI avec période d'essai de 4 mois renouvelable 1 fois. Temps plein. Voiture de fonction.

Salaire : 2666,00 € brut mensuel. Evolution possible en fonction du développement.

Lieu d'exercice : Est

Modalités de candidature :

- CV + lettre de motivation + Diplômes à adresser au Président de l'ARDIE **au plus tard le 10/12/2021 à 12h** par mail à l'adresse suivante : ardie.est.reunion@gmail.com