

Recrutement d'un Directeur ou d'une Directrice

Contexte

- ◇ Le Tremplin, Association Intermédiaire, a pour objet d'aider à l'insertion professionnelle de demandeurs d'emploi pour la proposition de missions de travail, la mise en œuvre d'actions favorisant l'accès à l'emploi hors du Tremplin, par le développement de partenariats.
- ◇ D'une manière générale, le rôle du Directeur ou de la Directrice est de mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration et de favoriser le développement de l'association dans le respect du Projet Associatif. Il/elle est chargé-e de mettre en place les moyens nécessaires à la réalisation des diverses actions et activités de l'association dans le respect des textes en vigueur et de la qualité. Il/elle est placé-e sous l'autorité du/de la Présidente et du Conseil d'Administration.

Gestion de l'association

- ◇ Soutien à la préparation des réunions d'instance avec la gouvernance.
- ◇ Gestion et suivi des dossiers : Marchés public, FSE¹, DIRECCTE²,
- ◇ Responsabilité et développement des relations partenariales : collectivités locales, associations, ...
- ◇ Contrôle de la gestion comptable et budgétaire, en concertation avec les Président-e et Trésorier-e.
- ◇ Production de rapports d'activités et financier à la demande du Conseil d'Administration.

Ressources humaines

- ◇ Responsabilité de l'application de la réglementation légale et conventionnelle, l'hygiène et la sécurité, les conditions de travail, la législation sociale, ...
- ◇ Animation et coordination de l'ensemble de l'équipe (15 salariés permanents et 150 salariés en insertion)
- ◇ Gestion des congés et répartition des tâches.
- ◇ Elaboration du plan de formation.

Profil

- ◇ Etudes supérieures.
- ◇ Expérience en management, animation d'équipe. Expérience souhaitée sur poste similaire.
- ◇ Votre sens de l'écoute et vos qualités relationnelles, votre sens de la négociation, votre réactivité seront déterminants. Votre capacité à hiérarchiser les priorités et votre sens de la confidentialité sont des atouts-clés.
- ◇ Capacités rédactionnelles avérées. Maîtrise avancée des outils informatiques. Bonne connaissance du milieu de l'économie sociale et solidaire appréciée.

Détail

- ◇ Lieu de travail : 31320 Castanet-Tolosan
- ◇ CDI - Cadre (35 h)
- ◇ Salaire mensuel brut : entre 3400 et 3800 euros

Candidature à envoyer à la Présidente Mme CABAL-SCHNEIDER : cabal.marie-francoise@orange.fr

Poste ouvert jusqu'à fin novembre 2018.

¹ FSE : Fonds Social Européen.

² DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises, du Commerce, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi.

Castanet	1 rue Pierre Boissin	31320	05 61 81 90 41	Ramonville	18, place Marnac	31520	05 61 75 03 37
Balma	4 allée du 18 juin 1940	31130	05 61 80 32 99	Saint Orens	Place de la Fraternité	31650	05 61 39 54 58
Labège	Rue P. Gilles de Gennes	31678	05 61 28 71 29	L'Union	29, rue Pierre Lys	31240	05 61 09 82 13
Launaguet	22, rue 19 février 1962	31140	05 61 09 89 27				

Castanet 1 rue Pierre Boissin 31320
Balma 4 allée du 18 juin 1940 31130
Labège Rue P. Gilles de Gennes 31678
Launaguët 22, rue 19 février 1962 31140

05 61 81 90 41
05 61 80 32 99
05 61 28 71 29
05 61 09 89 27

Ramonville 18, place Marnac
Saint Orens Place de la Fraternité
L'Union 29, rue Pierre Lys

31520 **05 61 75 03 37**
31650 **05 61 39 54 58**
31240 **05 61 09 82 13**