

DIRECTEUR / DIRECTRICE DE LA REGIE DE QUARTIER de CHAMPIGNY sur MARNE

LA REGIE DE QUARTIERS DE CHAMPIGNY SUR MARNE recrute son directeur ou sa directrice

CONTEXTE

La REGIE DE QUARTIERS est une association de loi 1901, créée en 2002.

Disposant du LABEL « REGIE DE QUARTIERS » délivré par le CNLRQ (Comité National de Liaison des REGIES DE QUARTIERS), elle intervient dans le champ de l'économie sociale et solidaire au cœur des quartiers d'habitat social de Champigny, et plus particulièrement sur les Quartiers de BOIS L'ABBE, du PLATEAU, des MORDACS et des 4 CITES

La structure développe des activités économiques, notamment au travers d'un conventionnement « Entreprise d'Insertion », mais aussi des activités de lien social et d'amélioration du cadre de vie.

Son effectif au 1er Juin 2019 est de 11 salariés, dont 7 salariés en insertion. Son budget annuel est d'environ 300000€.

La volonté des porteurs du projet (Ville de CHAMPIGNY, Bailleurs sociaux, habitants des quartiers) est de redonner une nouvelle dynamique au projet initial, le recrutement d'une nouvelle direction va dans ce sens, le directeur ou la directrice aura pour mission principale de porter un projet de développement sur l'ensemble des quartiers d'intervention de l'association.

MISSIONS

Sous l'autorité du Président et en lien avec le bureau, le directeur ou la directrice devra constituer et réorganiser l'équipe des permanents, conclure les marchés avec les donneurs d'ordre pour augmenter l'offre d'insertion et mettre en œuvre des actions visant à développer le lien social dans les quartiers afin de répondre aux besoins des habitants.

ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion des Ressources humaines

Management de l'ensemble du personnel

Recrutement et gestion des parcours d'insertion en collaboration avec la chargée d'insertion.

Mise en place d'un plan de formation et d'entretiens annuel d'évaluation

Gestion administrative et financière

Établissement du budget prévisionnel, suivi de trésorerie, des préparations de paies

Utilisation d'outils de pilotage financier et administratif

Élaboration et suivi des dossiers de conventionnement et des demandes de subvention

Etablissement des documents de bilan et de suivi des contrats d'insertion

Action commerciale

Développement des partenariats avec les bailleurs avec la volonté de diversifier les pôles d'activité ;
Prospect de nouveaux clients
Réponse aux appels d'offre, promotion auprès des donneurs d'ordre des clauses sociales.

Gestion des activités et des projets

Suivi de la mise en œuvre et de la bonne réalisation des prestations techniques de la Régie (en lien avec l'encadrement technique)

Coordination et suivi de l'action Écrivains Publics

Dans une deuxième phase, après avoir renforcé le socle économique de la Régie et dans une logique d'hybridation des financements,

- mettre en place de nouvelles activités contribuant au développement du lien social dans les quartiers.
- Répondre aux appels à projet

Coordination et animation

Préparation et participation aux réunions de bureau et de Conseil d'administration

Préparation et animation de l'Assemblée générale (en lien avec le Président)

En lien avec le bureau, le réseau des régies et les partenaires du territoire, contribuer à la réécriture d'un projet associatif en phase avec les besoins actuels des quartiers et de ses habitants.

Partenariat / Représentation/Communication

Impulsion et suivi des partenariats économiques, sociaux et institutionnels

Représentation de la Régie auprès des partenaires par délégation du Conseil d'administration

Participation à la vie des quartiers

Travail de communication sur les activités et les projets de la Régie

COMPETENCES REQUISES

Formation de niveau BAC + 3 à BAC + 5, ou équivalence

Compétence et appétence pour le fonctionnement associatif, le développement local, et la gestion de projets multi partenariaux complexes

Connaissance des mesures et dispositifs d'insertion, de la politique de la ville

Compétences solides en gestion d'organisation : Gestion budgétaire, comptable et financière ; droit social, management et gestion des ressources humaines

Maîtrise de l'outil informatique

Expérience de direction souhaitée

SAVOIR FAIRE REQUIS

Qualité rédactionnelle

Capacité de négociation

Aptitudes relationnelles

Forte autonomie

- **RELATIONS HIERARCHIQUES**

Il (Elle) travaillera sous l'autorité du Conseil d'administration et de son Président.

CONDITIONS D'EXERCICE et TEMPS de TRAVAIL

CDI

Rémunération des cadres suivant Convention Collective des Régies de Quartiers et de Territoire

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des besoins du service

Déplacements sur la Ville de Champigny et l'agglomération

Poste à pourvoir au 1er Septembre 2019

MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES

Envoyer avant le 10 JUILLET 2019 Lettre de candidature + CV :

par courriel à l'adresse suivante: regie.mordacs@numericable.fr

par voie postale

à la Régie de QUARTIERS de CHAMPIGNY,

6, Square Jean Goujon 94500 CHAMPIGNY sur MARNE,

En précisant sur l'enveloppe CONFIDENTIEL, à l'attention de Mr le Président