

DIRECTEUR/TRICE

REGIE DE QUARTIER PASSERELLES 17

L'ENTREPRISE

La régie de quartier Passerelles 17 est une association agréée entreprise d'insertion par l'activité économique située dans le 17eme arrondissement de Paris.

Elle emploie 30 salariés. Elle a pour objet l'amélioration du cadre de vie et du lien social sur son territoire d'intervention.

Dans une démarche d'économie sociale et solidaire, Passerelles 17 propose de:

- *Développer des actions favorisant la rencontre entre les habitants ainsi que l'embellissement et l'amélioration du cadre de vie.*
- *Chercher des opportunités favorisant le développement d'emploi pour les habitants en difficulté d'insertion.*
- *Réaliser des prestations de propreté, d'entretien d'espaces verts et de médiation.*

Passerelles 17 travaille en étroite collaboration avec les différents partenaires locaux et nationaux (collectivités territoriales et locales, région, Etat, ...).

POSTE ET MISSIONS

Rattaché-e à la présidence de l'Association et en lien avec le conseil d'administration, vous participez à l'élaboration du projet associatif et à sa mise en oeuvre.

La Présidence de l'association représente l'autorité hiérarchique mais aussi un soutien à la prise de décision.

1. Management

- Assurer le management d'une équipe de 30 salariés – 8 permanents et 22 salariés en insertion. Coordonner, manager, accompagner les différentes équipes d'intervention en lien avec l'équipe de permanents.
- En coordination étroite avec le cabinet comptable et le bureau, assurer la gestion financière, budgétaire et analytique : préparer et négocier les budgets, contrôler leur réalisation.
- Produire les bilans quantitatifs, qualitatifs et financiers intermédiaires et finaux concernant les différentes conventions.

2. Gestion des projets et des activités

- Développer et structurer les activités marchandes.
- Organiser, planifier, veiller à la bonne mise en oeuvre des projets.
- Construire l'ingénierie lors du lancement d'un nouveau projet (identification des besoins, analyse de la demande, établissement de dossiers de présentation, affectation financière, recherche de subventions), prospection commerciale, réponses aux appels d'offre, analyse de coûts...).

3. Vie de l'association

- Anticiper, effectuer une veille permanente, construire des argumentaires permettant d'informer ou d'aider à la prise de décision les présidents et les membres du bureau.
- Se tenir informé de l'évolution de la réglementation et en mesurer les effets.
- Faire vivre et accompagner la vie associative de la régie de quartier (assemblée générale, conseil d'administration, bureau).

PROFIL

- Expérience de direction et de management d'équipe.
- Connaissance du secteur associatif de l'économie sociale et solidaire et de l'IAE.
- Disponibilité, pragmatisme, capacité à rendre compte.
- Dynamisme, esprit d'initiative.
- Esprit de synthèse et qualités rédactionnelles.
- Connaissances en gestion administrative, financière et juridique.
- Bonne maîtrise de l'outil informatique.
- Formation supérieure et/ou expérience requise

CONDITIONS DU POSTE

- Contrat à Durée Indéterminée (CDI), statut : cadre.
- Travail en soirée et le week-end occasionnellement.
- Prise de poste envisagée à compter du 1 octobre 2019.
- Rémunération : coefficient 340 à 370 dans la convention collective nationale des régies de quartier (entre 3 200 € et 3 500 € selon le profil).
- Possibilité de bénéficier de formation dans le réseau national des régies de quartier.

Envoyer

lettre de motivation + CV: direction@passerelles17.paris

Le compte rendu d'activité de Passerelles 17 peut vous être adressé par mail sur demande :
direction@passerelles17.paris

Date limite pour postuler : vendredi 30 Aout

Les entretiens de recrutement auront lieu en 2 étapes lors des 2 premières semaines de septembre.