

Recrute son – sa Directeur - trice

Créée en février 2002, la Régie de Quartiers à Montreuil est née de la volonté d'habitants, d'élus et de bailleurs sociaux, conscients des difficultés vécues par les habitants de certains territoires et plus particulièrement ceux du quartier Est de Montreuil, Bel-Air/Grands-Pêcheurs, Ernest-Renan/Ruffins.

Depuis 2002, l'association Régie de Quartiers à Montreuil développe une activité d'économie solidaire avec pour missions :

- . L'entretien et l'embellissement de la Ville de Montreuil ;
- . Renforcer le lien social par une construction conjointe, avec les habitants, d'une citoyenneté active sur leur territoire de vie.

La Régie de Quartiers à Montreuil intervient comme « agent de proximité dans la démarche d'insertion par l'activité économique ». Elle fonde sa légitimité sur son activité SIAE (structure d'insertion par l'activité économique) à travers son conventionnement par la DRIETS (Direction Régionale et Interdépartementale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités).

L'association dispose d'un budget de 1,2 millions d'euros pour 45 salariés (dont une douzaine de salariés permanents). Elle intervient principalement sur les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville.

I. Objectifs généraux

Par délégation, sous l'autorité de la Présidente et en lien avec le Conseil d'Administration, le directeur.trice est chargé.e de la mise en œuvre du projet associatif et des stratégies définies par le Conseil d'Administration, il.elle est force de proposition pour cette instance. Il.elle représente, par délégation du Conseil d'Administration, l'association dans les instances départementales, régionales et nationales. Il.elle est l'interlocuteur privilégié des partenaires publics et privés. Il.elle a en charge la communication externe, avec le soutien des membres du Conseil d'Administration. Il.elle organise les relations avec les organismes financeurs et de contrôle, ainsi qu'avec les partenaires.

Il.elle construit l'ingénierie des projets à venir tout en pérennisant l'existant et en assurant le management des équipes. Il.elle favorise un bon climat social et les relations entre les différents acteurs de l'association. Il.elle assure la supervision des différentes activités. Il.elle veille au respect des obligations légales liées à la gestion du personnel, au droit du travail, aux dispositifs de sécurité des personnes, des bâtiments et des matériels. Il.elle assure la gestion administrative et financière de l'association en lien avec le comptable et le commissaire aux comptes.

II. Qualités requises

- Capacité confirmée à la communication et à la pédagogie (écoute, disponibilité, qualités relationnelles, sens du contact).
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat.
- Facilité à créer les conditions d'une coopération (favoriser le travail d'équipe, mobilisation des ressources, synergies internes et externes).

- Capacité à rendre compte.
- Capacité à s'adapter à l'évolution de l'environnement juridique et financier du secteur.
- Rigueur, organisation, esprit d'analyse et de synthèse.
- Ouverture d'esprit, capacité à se remettre en question.
- Disponibilité, grande capacité de travail : savoir résoudre des problèmes au quotidien, suivre l'évolution des dossiers en cours, gérer les dossiers conjoncturels.
- Aptitude à gérer des sujets différents, capacités d'organisation, d'adaptation et de réactivité.
- Aptitude à gérer la pression.

III. Compétences et connaissances requises

- Formation supérieure (Master 1 et 2, CAFDES ou équivalent) avec une bonne faculté de management des personnes et des projets.
- Expérience souhaitée dans une structure de l'IAE ou intervenant dans le cadre de la politique de la ville ou dans un domaine proche. La connaissance des Régies de Quartier et de Territoire serait un plus.
- Vous avez une vision globale des enjeux dans le secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS), une forte sensibilité pour l'environnement associatif et faites preuve d'un engagement réel pour la gestion et le développement de projets dans l'ESS. Vous en portez les valeurs.
- Vous travaillez au service de l'intérêt général, avec une posture professionnelle rigoureuse et humaine. Le tout dans le respect du projet associatif et du code déontologique proposés par la Régie de Quartiers et ses partenaires.
- Vous connaissez les différents dispositifs de recherche de financement et notamment les procédures liées aux fonds européens ainsi que les marchés publics.
- Vous maîtrisez parfaitement les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, présentation...) et les outils web.

IV. Responsabilités

- Le.la directeur.trice contribue à la définition de la stratégie de la structure, en coordonne la mise en œuvre et s'assure de la réalisation des objectifs fixés.
- Il.elle met en œuvre les décisions prises en Assemblée Générale, en Conseil d'Administration et en Bureau.
- Le.la directeur.trice travaille de manière autonome. Il/elle exerce sous l'autorité de l'organe dirigeant.
- Il.elle participe aux différentes réunions d'équipe, des pôles, des partenaires.

V. Les missions

Sous l'autorité de la Présidente, du Bureau et du Conseil d'Administration, le.la Directeur.trice assure :

1) La gestion des ressources humaines :

- Assurer le suivi de l'activité de la structure.
- En lien avec les membres du Bureau, recruter le personnel permanent : gestion des offres d'emploi, sélection des candidatures, organisation de la commission de recrutement.
- Superviser le recrutement des salariés en parcours d'insertion : valider les contrats de travail des salariés polyvalents.
- Gérer et animer l'ensemble des personnels.
- Participer au Comité Social et Économique
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation en collaboration avec les Responsables.
- Construire le plan de développement des compétences.
- Assurer la sécurité des personnels.
- Assurer le respect du droit du travail.

2) La gestion budgétaire :

- Construire les budgets prévisionnels.
- Assurer l'équilibre des budgets.
- Rechercher les financements adéquats (réponse aux appels à projet, appels à manifestation d'intérêt, appels d'offre...).
- Savoir répondre à un marché public (montage du dossier, connaître les différents documents obligatoire à joindre, savoir argumenter le dossier devant les acheteurs publics,...)
- Réaliser le suivi budgétaire.
- Réaliser les documents de synthèse comptables, y compris analytiques et les soumettre au Bureau.

3) Le développement :

- Identifier et synthétiser les besoins du territoire dans une vision d'évaluation des actions et d'élaboration de projets.
- Mobiliser les moyens et les partenariats nécessaires.
- Proposer des projets.
- Travailler sur l'évaluation des axes stratégiques.

4) La communication :

- En lien étroit avec les membres du Bureau, assurer la promotion de la Régie de Quartiers de Montreuil auprès des partenaires et des publics.
- Assurer le lien avec les instances locales et nationales, et plus particulièrement le CNLRQ.

5) La mise en œuvre de la vie associative :

- Garantir dans les déclinaisons opérationnelles, le respect du projet associatif.

VI. **Le poste**

- Contrat à Durée Indéterminée (CDI) à temps plein
- Rémunération selon grille de classification de la convention collective des Régies de Quartier (Statut cadre - Niveau 5 - Entre 43K€ et 48K€ brut annuel négociable selon expérience)

VII. **Candidatures**

- Envoi du curriculum vitae (avec références) et de la lettre de motivation à l'attention de Madame La Présidente par mail à direction.rqmontreuil@gmail.com ou par courrier au 16 ter rue des Grands Pêcheurs 93100 MONTREUIL
- Prise de poste : 1^{er} février 2022

