

## **Familles Rurales Groupement d'employeurs Franc-Comtois**

### **Recrute**

#### **Un (e) Directeur-trice de Territoires, d'Associations et de Projets Secteur HAUT-DOUBS**

➤ **Description du poste :**

**Mission globale du poste :** Le/La Directeur-trice dirige les associations et les sites fédérations du Doubs qui lui sont confiés par délégation du/de la président-e/directeur-trice sur le secteur du Haut-Doubs. Les personnels du secteur de la petite enfance / enfance jeunesse sont placé-e-s sous sa responsabilité selon un organigramme défini.

Il / elle évolue sous la responsabilité du Responsable de service de la vie associative, du fonctionnement des structures et des territoires.

**Activités du poste :** Le/La Directeur-trice porte la stratégie fédérale/locale et la décline en plan d'actions. Il/Elle développe, soutient la vie associative et l'animation des territoires, représente l'association et assure la gestion technique administrative et pédagogique des activités ou projets gérés par l'association et/ou la Fédération tout en accompagnant les organes statutaires de l'Association (administrateurs, bureau, conseil d'administration et commissions)

Il/Elle élabore les budgets des activités, garantit la bonne exécution budgétaire en collaboration avec le comptable dédié et présente le compte de résultat et l'ensemble des documents comptables au conseil d'administration en lien avec le trésorier.

Il/Elle assure également la fonction employeur par délégation ; de l'embauche à la fin des contrats de travail en respectant les procédures RH et garantit la fiabilité des données transmises aux gestionnaires paie.

Par ailleurs, il/elle participe activement aux échanges et rencontres du réseau des Directeurs d'associations du Doubs.

➤ **Profil attendu :**

**Connaissances :**

- Connaissances du mouvement, du fonctionnement associatif et de l'économie sociale et solidaire
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, de la vie politique locale et associative
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des partenaires
- Compétence managériale
- Compréhension, analyse et accompagnement des territoires dans l'expression et la réalisation de leurs besoins

**Compétences techniques :**

Familles Rurales

---

**Association loi 1901, agréée et habilitée pour son action :**

- |             |                                   |                   |
|-------------|-----------------------------------|-------------------|
| - famille   | - jeunesse                        | - loisirs         |
| - éducation | - conseil conjugal<br>et familial | - vie associative |
| - santé     |                                   | - formation       |

- Gestion de projets
- Maîtrise des outils informatiques et du pack office
- Montage de budget accompagné par un comptable
- Comprendre des textes juridiques et réglementaires
- Respecter des obligations réglementaires multiples
- Gérer une multitude d'interlocuteurs et d'interlocutrices
- Maîtriser des outils de gestion

### **Compétences transversales/comportementales :**

- Rigueur
- Réactivité
- Bonnes capacités organisationnelles
- Gestion des priorités
- Qualité relationnelle
- Aptitude à travailler en équipe
- Autonomie
- Capacité d'analyse
- Confidentialité, discrétion

Une aptitude à travailler dans une organisation décentralisée (le poste de travail est situé en bureau à définir, les associations sont réparties sur l'ensemble du territoire du Doubs principalement), une aptitude à travailler avec deux conventions collectives ainsi qu'une appétence pour le milieu associatif et solidaire est requise.

➤ **Type de poste :** CDI

➤ **Durée hebdomadaire de travail :** 35 heures annualisées.

➤ **A pourvoir :** le poste est à pourvoir dès que possible

➤ **Employeur :** Familles Rurales Groupement d'employeurs Franc-Comtois.

➤ **Conditions de travail :**

Travail en journée du lundi au vendredi, soirée et ponctuellement le week-end dans les différents locaux des associations et/ou siège du Groupement d'employeurs. Déplacements professionnels à prévoir. Autonomie dans la gestion du planning et dans l'organisation du travail. Un bureau est à disposition en fonction du domicile à Pontarlier, à Nods ou à Besançon.

➤ **Diplôme requis :** de formation supérieure, titulaire diplôme DESJEPS, CAFERUIS, CAFDES ou d'un DUT carrières sociales avec expérience managériale

➤ **Expérience :** Minimum 2 ans d'expérience (expérience en apprentissage acceptée) sur un poste similaire

➤ **Salaire mensuel brut** selon convention collective des personnels de Familles Rurales, rémunération minimum de 2 808 € bruts par mois, négociable selon profil et expérience

➤ **Avantages sociaux :** chèque cadeau en fin d'année et réductions tarifaires avec CSE

**Envoyer CV et lettre de motivation par mail à :**  
**Madame Alexandra RONDOT – Responsable des ressources humaines**  
**alexandra.rondot@famillesrurales.org**

Familles Rurales

---

**Association loi 1901, agréée et habilitée pour son action :**

- famille	- jeunesse	- loisirs
- éducation	- conseil conjugal et familial	- vie associative
- santé		- formation