

# Offre d'emploi : directrice/teur AADEC

L'Association d'Animation pour le Développement des Entremonts en Chartreuse (AADEC), créée en 1977, est une tête de réseau associative, partenaire de la Communauté de Communes Cœur de Chartreuse. L'association a pour but le développement économique, social et culturel des Entremonts en Chartreuse - territoire de moyenne montagne 1760 habitants regroupant 4 communes de Savoie et d'Isère.

L'association est agréée « jeunesse et éducation populaire ». Elle est déclarée d'intérêt général. Elle bénéficie de contrats pluriannuels avec le Conseil Départemental de Savoie et de la CAF (Prestation espace de vie sociale). L'AADEC fait partie du réseau des associations d'animation de la Savoie.

## **FONCTION :**

- est garant de la mise en œuvre du projet social
- dirige, assume et coordonne les activités, les équipes ainsi que l'animation globale
- est responsable de l'animation générale (ALSH, loisirs-culture, animation collective famille, ateliers, évènementiels...)
- est responsable de la gestion de la structure (administrative et financière), des ressources humaines
- est garant de la salle de spectacle
- assure la fonction de veille et de conseils aux élus du CA
- recherche et développe les partenariats, travaille en réseau
- participe au développement local, à la promotion de la vie associative

## **Missions :**

### **Mise en œuvre du projet associatif**

- conduite de projet (cadre du projet associatif)
- élaboration du projet social du diagnostic à l'évaluation, suivi et bilan des actions
- pilotage en lien avec les responsables des commissions
- suivi méthodologique et financier

*Être à l'écoute des besoins et soutenir les projets des habitants du territoire, impulser une dynamique auprès de tous les acteurs (habitants, bénévoles, salariés, partenaires), mettre en place des conditions de participation active des acteurs, proposer des méthodes et indicateurs d'évaluation pour actualiser le projet social...*

### **Gestion et organisation administrative, financière et matérielle du centre :**

- Budget global et analytique, fonctionnement et investissements : élaboration, suivi, analyse, bilan, montage des dossiers de subventions, recherches de financements, préparation des budgets prévisionnels, comptes de résultats et bilans de l'Association, sous le contrôle du Conseil d'Administration...
- Documents en lien avec les agréments CAF
- Respect de toutes les obligations administratives et légales de l'Association (déclarations, rapports assurances...)
- Organisation des locaux ; sécurité des personnes
- Responsable de la bonne organisation matérielle, administrative et comptable de l'Association.

### **Gestion et le management du personnel permanent et vacataire**

- favorise le travail en équipe

- encadre 7 salariés permanents, vacataires, stagiaires et apprentis (5.5 ETP)
- établit l'organigramme du personnel
- prépare les contrats de travail, le suivi des plannings et les congés
- met en œuvre le plan de développement des compétences (formations)
- organise les entretiens annuels
- définit les fiches de poste, préparer et animer les recrutements avec le CA

*Animer l'équipe, faire le lien entre le CA de l'association et les salariés*

**La participation aux instances statutaires** : préparation des instances : AG, CA, Bureau, commissions...

### **Le développement des partenariats**

- avec les acteurs locaux
- avec les partenaires institutionnels
- représentation par délégués de l'association

*Développer le réseau avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des actions, des objectifs de l'association, analyser la demande sociale et l'intérêt du partenariat, négocier avec les institutions et rendre les administrateurs acteurs du partenariat, par délégués vous assurez l'interface entre les instances, les organismes financeurs, les collectivités locales, les pouvoirs publics.*

### **La communication**

- interne : circulation de l'information entre les professionnels et les bénévoles, préparation de réunions et comptes rendus, participation à l'animation des réunions
- externe : relations avec les partenaires institutionnels et associatifs, mise en des différents supports de communication, relations avec la presse

### **Le réseau**

participation à la vie départementale

### **Profil**

Diplôme de niveau I OU II

Bac + 5 filières du développement territorial ou diplôme de l'éducation populaire, CAFERUIS-DESJEPS OU DEJEPS + MASTER SCIENCES SOCIALES/ ESS

Expérience souhaitée dans un poste similaire minimum de 5 ans dans la gestion d'une structure de l'économie sociale et solidaire,

Intérêt pour le développement des territoires montagnards, la jeunesse et la culture.

Qualités relationnelles certaines, goût du travail en équipe et capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse, Intérêt pour le développement des territoires montagnards, la jeunesse et la culture.

### **Conditions**

Prise de poste 1/09/2022 CDI temps complet, groupe G (Directeur 400 points) de la convention collective de l'animation / Période d'essais de 4 mois, renouvelable / Emploi nécessitant polyvalence et disponibilité notamment en soirée (travail avec les bénévoles) / Poste basé à St Pierre d'Entremont. Ancienneté CCN similaire Éclat ancienne animation salaire estimé entre 2608 à 3046.11€ brut

Envoyer CV et lettre de motivations prioritairement par courriel [direction@aadec.fr](mailto:direction@aadec.fr) ou par courrier à AADEC Maison Intercommunale 73670 St Pierre d'Entremont avant le 20 aout 2022.

Entretiens prévus fin Aout Renseignements complémentaires auprès d'Alexandra Reverchon, Présidente de l'AADEC au 0479658403.