

FICHE DE POSTE

DIRECTEUR(TRICE) DE L'ASSOCIATION PALME

Position hiérarchique

Dépend du Président de l'Association et du Conseil d'Administration

- Agit en lieu et place du Président et/ou des membres du Conseil d'Administration le cas échéant, par délégation.
- Représente l'Association dans toutes ses dimensions techniques, administratives et politiques par délégation.

- Est secondé par un salarié qui occupe principalement une fonction de webmaster et de responsable de projets multimédia, tout en ayant une connaissance transversale des dossiers de l'association.
- Est secondé par un réseau d'experts (Comptable, Commissaire aux Comptes, Avocats, Agence de communication, B.E Conseils...).

Mission générale

Ce poste comprend toutes les dimensions de la responsabilité d'une association. Ainsi, le Directeur / Directrice de l'association PALME :

- Assure et coordonne
 - ▶ la direction de PALME,
 - ▶ l'administration de PALME,
 - ▶ la déclinaison de la stratégie pour atteindre l'objectif de développement défini,
 - ▶ la conformité aux réglementations applicables à PALME,
 - ▶ les relations avec le personnel,
 - ▶ la protection des employés vis-à-vis de leur sécurité et de leur santé,
 - ▶ l'application constante des consignes édictées (R121-3),
 - ▶ l'élaboration des orientations budgétaires, le vote du budget et son exécution,
 - ▶ le compte-rendu de la gestion de PALME aux parties prenantes,
 - ▶ les opérations financières, assurances, baux,
 - ▶ les formalités et déclarations fiscales,
 - ▶ les procédures...
- Intervient dans la définition de la stratégie, des objectifs et du plan d'actions de l'association en étroite concertation avec le Conseil d'administration. Il/Elle est force de proposition pour toute amélioration à apporter à l'Association.
- Anime la communauté des adhérents
 - ▶ Diffusion des informations,
 - ▶ Création d'événements, webinaires, colloques,
 - ▶ Mise en place de partenariats,
 - ▶ Identification et partage de bonnes pratiques au sein du réseau
 - ▶ Veille juridique
 - ▶ Montage et participation à des projets / programmes européens collaboratifs et la recherche de financements
 - ▶ Club des Auditeurs de l'Association
 - ▶ Pôle « éditions »

- Est chargé(e) du marketing, de la promotion active et du pilotage de l'ensemble des évènements propres à l'Association en France et à l'étranger selon les orientations décidées par le Conseil d'Administration et précisées par le Président :
 - ▶ gère les opérations promotionnelles (manifestations, publications...), participe aux salons professionnels, et en organise les stands lorsque requis,
 - ▶ conçoit et met à jour, la documentation commerciale (plaquettes, site Internet, publications...)
- ▶ diffuse et promeut les valeurs de l'association.
- ▶ reçoit les délégations, collectivités, associations...
- ▶ est force de proposition dans un plan d'actions prospectif...
- Est chargé(e) de la prospection :
 - ▶ développe le réseau d'adhérents de l'Association...
 - ▶ assure les relations avec les partenaires commerciaux et institutionnels...

Pré-requis au poste

- Forte autonomie.
- Aisance relationnelle.
- Poste à forte mobilité nationale et internationale (France métropolitaine et Antilles, Belgique, Suisse, Canada, Afrique).
- Force de proposition.
- Réelle aptitude d'animation de réseau.
- Qualités organisationnelles. Rigueur.
- Capacité rédactionnelle : aisance de formulation, diplomatie rédactionnelle...
- Aptitudes collaboratives indispensables.
- Créativité, curiosité, ouverture sur le monde.
- Télétravail.

Formation

- Issu(e) d'une formation supérieure.
- Anglais apprécié.

Expérience

- Vous disposez d'une expérience de 10 ans ou plus.

Rémunération

- En fonction de l'expérience. Brut 40K€ à négocier.
- Avantage en nature : Véhicule de fonction, mutuelle d'entreprises pour partie, téléphonie...

Prise de fonction

- À discuter.

Date limite de candidature

- Jeudi 31 mars 2022 à 12h00



**SOUMETTRE VOTRE
CANDIDATURE**