



OFFRE D'EMPLOI (CDI)

Directeur.trice d'association mis.e à disposition

FINALITÉS

Le.la directeur.trice a pour mission de proposer, d'animer et de mettre en œuvre le projet de l'association, l'ensemble de ses actions et de ses activités (pilotage stratégique et opérationnel). Avec l'équipe pluridisciplinaire de l'association, il.elle met en œuvre concrètement les valeurs d'une association laïque d'Éducation Populaire et les orientations stratégiques de son conseil d'administration.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la mise en œuvre du projet de l'association et la politique définie par le Conseil d'Administration
- Animer et diriger l'équipe pluridisciplinaire de salarié.es, de vacataires, de stagiaires, de volontaires...
- Participer à l'élaboration et au suivi de la bonne gestion financière de l'association
- Représenter l'association auprès d'interlocuteur.trices varié.es et défendre le projet de l'association
- Accompagner et encourager l'engagement bénévole
- Agir auprès des adhérent.es pour recueillir leurs attentes ou leurs besoins et les associer à la mise en œuvre des projets
- Gérer les locaux associatifs et assurer la sécurité des usagers.

Le.la Directeur.trice pour mener à bien ses missions, dispose d'une large autonomie avec un contrôle a posteriori sur les objectifs assignés. Il.elle est placé.e sous la responsabilité fonctionnelle du Président du patronage laïque et sous l'autorité hiérarchique de la Déléguée du LABO.

COMPÉTENCES

Interlocuteur.trice des élu.e.s de l'association utilisatrice, le.la Directeur.trice :

- Connaît le fonctionnement associatif, les enjeux institutionnels et partenariaux dans un quartier de Brest ;
- Sait mettre ses compétences et sa disponibilité au service du projet associatif et de l'engagement des bénévoles;
- Pilote de projets, sait gérer les moyens matériel, financier et humain (animer, contrôler, sécuriser le travail des équipes) ;
- Impulse et entretient une bonne dynamique de travail;
- Maîtrise la gestion d'une association : suivi financier, élaboration de budget, droit du travail, réglementation des ACM, des ERP, réponse et suivi d'appels à projets, gestion administrative courante (adhésions, affiliations, assurance), communication ...;
- Fait preuve de capacité d'écoute, d'adaptation aux publics et aux partenaires.

PROFIL

- DESJEPS ou diplôme universitaire de niveau 6 ou 7
- Permis B
- Expérience dans un poste similaire dans une association d'éducation populaire souhaitée
- Large culture du monde associatif (acteurs, réglementation, enjeux sur le territoire)
- Expérience de gestion des ressources humaines dans l'ESS
- Initiative, sens de l'organisation, adaptabilité, fiabilité
- Bonne communication écrite (numérique) et orale (négociation, force de conviction...)
- Bon relationnel : disponible, travaille en transversalité, fédère et encourage les initiatives

EMPLOYEUR

Le Groupement Laïque des Associations de Brest Océane (LABO) a été créé fin 2016 par la Ligue de l'enseignement et les Francas du Finistère. Ce groupement d'employeurs compte 18 associations adhérentes sur le Pays de Brest et emploie à ce jour 34 salarié.es (24 ETP).

L'objectif du Groupement LABO est de mettre à disposition de ses associations membres des salarié.es compétent.es et de leur apporter conseil sur la gestion des ressources humaines.

Le ou la directeur.trice embauché.e par le Groupement LABO sera mis.e à disposition du Patronage Le Gouill-SQ à Brest (DLA sur la gouvernance en cours).

CONDITIONS

Contrat à durée indéterminé (CDI)

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Temps plein - Forfait cadre 213 jours/an

Groupe H de la convention collective ÉCLAT 2 830€ brut min (Coefficient 400 points) + reconstitution de carrière

Poste basé sur Brest, peu de déplacement

Ne pas avoir d'interdiction à travailler auprès de mineurs

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Adresser **CV** et **lettre de motivation** avant le 28 juin 2026, délai de rigueur à Madame la Présidente du Groupement LABO

Mail : contact@labo29.org ou voie postale : 6 rue d'Avranches - 29200 BREST