



## **Secrétaire général(e)/ Directeur-trice Association CLCV 38**

Personne chargée de la direction de l'Association " Union Départementale de la CLCV38 " avec comme mission principale la gestion de l'équipe salariée sous la responsabilité du Bureau et du Conseil d'Administration de la CLCV38 :

### **Gestion du Personnel**

La (le) secrétaire général(e) est responsable du fonctionnement général comme de la gestion du management de l'équipe de l'association ( 6 salariés ).

Il/Elle veille à la bonne application des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité dans l'association selon les directives du Code du travail.

Il/Elle gère les priorités dans le cadre des activités de la CLCV et assure un suivi des projets.

Il/Elle travaille en bonne coopération avec la présidence et le bureau.

### **Administration Générale**

Il/Elle assure un travail d'équipe et d'animation vis-à-vis des adhérents et partenaires de l'association en lien avec les bénévoles et l'équipe salariée.

Il/Elle a la charge de l'animation et du développement du réseau de bénévoles de l'association en lien avec les bénévoles et l'équipe salariée.

Il/Elle assure la rédaction du rapport d'activité et des différents bilans en lien avec les bénévoles et l'équipe salariée.

### **Gestion financière**

Il/Elle recherche des financements de nouvelles actions et s'assure du suivi de la reconduction des financements obtenus (Métro, le Département, la Ville de Grenoble, ...) en lien avec les bénévoles et l'équipe salariée.

Il/Elle propose au bureau un budget de fonctionnement et d'investissement prévisionnel en en lien avec les bénévoles et l'équipe salariée.

### **Représentation de l'association**

En lien avec la présidence et en lien avec le bureau, il/elle assure l'interface avec l'Union Nationale CLCV/ l'Union Régionale/ l'Union locale de Vienne et les partenaires associatifs et institutionnels locaux.

.Union Départementale de l'Isère Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble  
.Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W381001066  
Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org

Il/Elle participe aux instances de réflexion, de proposition, de concertation et d'organisation autour des thèmes du logement, de la consommation et du cadre de vie et ce notamment dans le cadre du secteur du logement social.

Avec le président, il/elle est le porte-parole des valeurs de la CLCV38 auprès des différents partenaires et autres secteurs d'interventions comme la consommation, les copropriétés, les bailleurs sociaux, les financeurs .

### **Direction d'études et formations**

En accord avec les orientations définies par le bureau :

Il/Elle recherche des solutions adaptées aux besoins des habitants dans le cadre de contacts collectifs ou individuels en appui à l'équipe salariée.

Il/Elle repère des sujets d'études répondant aux besoins des consommateurs et des habitants, susceptibles d'être mis en œuvre par l'équipe.

Il/Elle met au point des actions, recherche et négocie des modes de financement.

Il/Elle intervient en appui à l'équipe salariée dans les actions collectives de défense de mobilisation des habitants et des adhérents.

Il/Elle est responsable de la gestion et de la diffusion de la communication (réseaux sociaux, site internet, ...).

Gestion de la formation des salariées et des bénévoles en lien avec l'équipe.

### **Encadrement**

Outre les fonctions administratives, il/elle occupera des fonctions d'étude et de conduite d'opérations pour une part importante de son temps :

Animation de collectifs d'habitants ;

Tenue de permanences selon les besoins en remplacement de l'équipe.

Actions d'instances auprès des bailleurs sociaux.

### **Capacité et compétences**

Des capacités sont requise en matière :

- De gestion associative et partage de ces valeurs.
- De rigueur, d'organisation et de savoir manager
- Compétences informatiques exigées,
- De communication et de gestion des relations humaines,
- D'accompagnement des bénévoles,

### **Diplôme exigé**

Niveau bac+3 minimum.

Expérience dans le domaine associatif et (ou ) social souhaité.

Expérience demandée dans la gestion d'une structure et le management d'une équipe.

## Conditions d'emploi

Contrat à durée indéterminée à temps plein.

Durée de travail annualisé sur la base de 35 heures par semaine, les horaires pourront être variables.  
Poste basé à Grenoble mais le territoire d'intervention peut être l'ensemble du département de l'Isère.

**Rémunération** : base de 2 600 euros brut mensuel. Chèques déjeuner + Mutuelle + 6 semaines de congés.

### **Le poste est à pourvoir au plus tôt.**

Pour répondre à cette offre, merci de transmettre CV et lettre de motivation à envoyer par mail au plus tard **le 5 novembre 2021** uniquement à l'attention du président Mahfoud YAMOUNI :

m.yamouni@clcv-38.fr

Les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour un entretien rapidement.

**.Union Départementale de l'Isère Siège Social – 31, rue Alfred de Musset 38100 Grenoble**  
**.Siret : 321 044 067 00031 – APE : 9499Z – N° inscription Préfecture : W381001066**  
**Tél. : 04 76 22 06 38 - Fax : 04 76 22 88 41 - Courriel : isere@clcv.org**