



EPISOL recrute un.e directeur.trice

CONTEXTE

EPISOL est un concept original d'épicerie locale et solidaire accueillant tout public en mixité avec un système de tarification différenciée selon les revenus et favorisant l'implication de chacun et la création de lien social. Elle se déploie sous la forme d'un magasin de proximité, d'une épicerie mobile et de paniers solidaires de fruits et légumes à Grenoble et son agglomération. EPISOL est aussi agréé Atelier et Chantier d'Insertion pour ses activités de ventes alimentaires et accompagne ainsi des personnes éloignées de l'emploi vers une insertion sociale et professionnelle.

Par ailleurs, EPISOL vient de finaliser l'évaluation de son impact social, l'écriture de son projet social et l'élaboration de sa nouvelle stratégie financière, qui seront une ligne directrice pour les missions proposées.

RAISON D'ÊTRE DE LA FONCTION

Dans le cadre du projet d'EPISOL défini par le Conseil d'administration et des objectifs qui lui sont assignés, le (la) directeur(trice) met en place les moyens et coordonne l'ensemble des actions du projet associatif.

Il (elle) peut représenter et promouvoir l'association à l'extérieur, sur délégation du Bureau.

Il (elle) anticipe les évolutions et propose des orientations au conseil d'administration.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE, CHAMP RELATIONNEL ET DELEGATIONS

La fonction de Direction est rattachée à la Présidence.

Le (la) directeur(trice) manage) : les 3 responsables d'activités, la secrétaire-comptable, la chargée d'insertion, les éventuels chargés de missions.

Le (la) directeur(trice) participe à tous les Bureaux notamment pour rendre compte de l'activité opérationnelle. Il (elle) participe à la réflexion stratégique des Conseils d'Administration.

Il (elle) active des liens avec l'ensemble des acteurs extérieurs : collectivités territoriales, financeurs, tous les partenaires privés ou publics liés aux activités d'EPISOL.

Le (la) directeur(trice) dispose d'une délégation de signature pour des dépenses d'exécution. Il (elle) dispose d'une délégation permanente pour établir les demandes de subventions récurrentes ou toute nouvelle demande décidée par le Bureau.

MISSIONS

Piloter et garantir la mise en œuvre du projet d'EPISOL

Etre responsable de la mise en œuvre du projet de développement stratégique de l'association et proposer si nécessaire des évolutions au Conseil d'Administration.

Etre responsable de la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés par le Conseil d'Administration.

Assurer la cohérence globale des actions. Présenter régulièrement au Conseil d'Administration une vision d'ensemble à la fois opérationnelle et stratégique.

Consolider les objectifs des actions et l'allocation des moyens associés en lien avec les Responsables d'activités.

Coordonner les résultats qualitatifs et quantitatifs des différentes actions. En rendre compte en interne et auprès de partenaires extérieurs à la structure.

Etre responsable de la communication interne et externe, en accord avec le Président.

Soutenir les actions

Manager les personnes qui lui sont rattachées, notamment les Responsables d'Activités, dans la mise en œuvre de leurs actions, dans le respect du projet social et des moyens globaux de l'association.

Exercer la fonction d'arbitrage et de coordination opérationnelle pour le quotidien des actions de l'association, en modifiant éventuellement les objectifs ou en identifiant des priorités entre actions.

Piloter directement les moyens mutualisés (subventions globales, communications communes, fournisseurs transverses, ressources humaines non dédiées etc.).

Piloter les politiques RH et financière

En accord avec le trésorier, élaborer les budgets annuels (750 k€ environ), assurer leur suivi et contrôler l'état de la trésorerie, le cas échéant proposer de nouvelles orientations financières au Bureau.

Optimiser le budget de l'association de façon à utiliser au mieux les financements. Coordonner et mener en partie la recherche de subventions nécessaires à l'équilibre économique.

Mettre en œuvre la politique RH décidée par le Bureau. Actuellement 19 salariés dans l'association.

PROFIL

Expérience significative sur un poste de direction / chef de service en association, SIAE ou PME/TPE.

Forte adhésion aux valeurs sociales et de solidarité, et plus globalement au projet associatif d'EPISOL

Capacité à porter et faire vivre une vision stratégique dans ses dimensions politiques et opérationnelles.

Compétences confirmées en gestion budgétaire et de subventions publiques et privées.

Connaissances en droit du travail.

Compétences en gestion de projet, management participatif, animation de réunion...

Connaissance du fonctionnement associatif, du contexte Grenoblois de l'ESS et de l'action sociale de la ville.

Capacité à travailler en partenariat avec une grande diversité d'acteurs.

Engagement, dynamisme, rigueur, polyvalence, pragmatisme, organisation, qualités relationnelles et de travail en équipe,

Permis B

CONDITIONS DU POSTE

Poste en CDI à 80 % (pouvant évoluer vers un temps plein). Statut cadre au forfait jour (174 jours/an)

Basé à Grenoble avec possibilité de télétravail.

Prise de poste attendue 1^{ère} quinzaine de juillet. EPISOL ferme 15 jours en août donc possibilité de prendre à minima cette période en congés, selon modalités à convenir.

Rémunération entre 2000 € et 2500 € brut par mois (pour 80%), selon expérience.

POUR POSTULER

envoyer CV et Lettre de Motivation jusqu'au 1er mai 2022 à catherine.dulong@episol.fr , catherine.labrunie@hotmail.fr et jm@jmlefebvre.fr

Les entretiens auront lieu à Grenoble la semaine du 9 au 12 mai.