

Directeur (trice) de transition

Contrat à durée déterminée 12 mois renouvelable

Le Conservatoire d'Espaces Naturels Isère recrute un(e) directeur (trice) de transition. Il/Elle assurera sa mission sous l'autorité de la présidence de l'association et son conseil d'administration.

Employeur :

Créé en 1985, le Conservatoire d'espaces naturels Isère – Avenir est une association loi 1901 ayant pour vocation principale la mise en œuvre d'opérations de restauration et de gestion de sites naturels remarquables.

Il dispose d'une équipe salariée de 28 personnes réparties sur 3 sites du département de l'Isère (dont 2 antennes chargées de la gestion de réserves naturelles nationales) et entretient des relations étroites avec les collectivités locales et territoriales, services de l'état, établissements publics et acteurs associatifs du monde environnemental, rural et agricole.

Son Conseil d'Administration est composé d'élus locaux, de représentants des grandes fédérations départementales (chasse, pêche, protection de la nature, randonnée et monde agricole) et de personnes qualifiées. Chaque partenaire met à disposition ses compétences propres pour un objectif commun et partagé, celui de la préservation et de la gestion concertée des milieux naturels.

Éléments de contexte

Le CEN Isère traverse depuis 3 ans une crise sociale durable.

Suite à la démission de son président en 2019, et suite au constat d'une rupture de confiance entre direction, gouvernance et salariés, le bureau de l'association (assurant une fonction exécutive) s'est dissous afin de laisser la place à une gouvernance plus large assurée par l'ensemble du conseil d'administration et plus ouverte en invitant l'ensemble des salariés aux réunions institutionnelles. Ce fonctionnement temporaire, mis en place dans le but de réinstaurer du dialogue entre équipes et gouvernance associative, exigera de la direction de transition de faire preuve d'agilité et remplir le rôle d'interface à tous les étages.

Missions et activités principales :

La direction de transition fera partie du lien CA et salariés, dans la logique de gouvernance ouverte mise en place récemment, mais son rôle sera de remotiver l'équipe en impulsant une gestion restructurée et assainie.

- Organiser et encadrer le travail des équipes du CEN
- Organise la planification annuelle du travail et supervise la réalisation des programmes
- Veille à la bonne information et la cohésion dans l'équipe du CEN
- A la charge de l'évaluation des personnes placées sous sa responsabilité hiérarchique directe lors des entretiens annuels
- Réalise le recrutement du personnel, en relation avec les responsables de pôles
- Organise et anime les réunions d'équipe
- Gère les relations sociales du CEN

- Développer et organiser les moyens financiers et opérationnels du CEN
- Définit une stratégie d'organisation du CEN
- Recherche de nouvelles sources de financement (actions ponctuelles ou innovantes)
- Assure le cadrage et les grandes lignes du programme annuel, en lien avec les responsables de pôles/antennes et en fonction des orientations stratégiques définies en relation avec les attentes et les modalités des partenaires du CEN
- Soumet une programmation annuelle ou pluriannuelle au bureau et CA pour validation

- Contrôle la bonne marche budgétaire des actions
- Contrôle l'élaboration des bilans et des rapports annuels
- Représenter le CEN et assurer les relations partenariales
- Représente le CEN, par délégation de la présidence, auprès des partenaires institutionnels et financiers
- Cadre les principes de relations partenariales sur les dossiers et intervient dans la résolution des difficultés ou sur les dossiers délicats
- Permet de maintenir une dynamique de concertation et de dialogue entre acteurs autour d'une culture « CEN » commune, s'attelle à résoudre les conflits potentiels
- Veille à générer une image positive du CEN
- Participe aux rencontres et réunions de réseaux, à des colloques ou congrès nationaux et internationaux
- Développer la dynamique et la prospective pour le CEN
- Assure la promotion d'une éthique de la démarche conservatoire
- Favorise les échanges d'informations entre les diverses instances du CEN
- Veille au renouvellement des agréments du CEN
- Recherche de nouveaux moyens innovants de développement pour le CEN en relation avec différents partenaires de la biodiversité
- Organise les échanges entre la présidence et membre du CA, et entre CA et salariés, et anime les réunions du CA désormais ouvertes aux salariés.

Profil recherché :

- Expérience indispensable en management et gestion d'équipe ; une expérience réussie de direction en période de crise serait un plus
- Bonne connaissance du fonctionnement et de la gestion d'association
- Bonne connaissance des politiques publiques, des procédures contractuelles
- Maîtrise des outils informatiques et des techniques modernes de communications
- La connaissance des acteurs environnementaux serait un plus
- Niveau de formation : Bac + 5
- Permis B obligatoire

Connaissances :

- Gestion d'établissement, gestion du personnel,
- Ingénierie financière, passation des marchés publics
- La connaissance des politiques de l'État et des collectivités en matière d'environnement et des compétences naturalistes générales seraient un plus,
- Milieu associatif, ESE, CEN,

Savoir-faire :

- Techniques de négociation et de médiation, (formation en CNV et gestion de conflits seraient un plus)
- Capacité à animer, réguler, mobiliser les équipes,
- Animation de réunions, prise de parole en public,
- Organisation du travail
- Montage de dossier,
- Élaboration et analyse budgétaire,
- Recherche de financement,
- Représentation,
- Relationnel avec les élus,

Capacités :

- Force de conviction et d'engagement,
- Forte disponibilité,
- Relationnel, goût des contacts,
- Diplomatie, réserve,

- Anticipation, pragmatisme, esprit de synthèse, capacité d'expression orale et rédactionnelle

Conditions :

Emploi, en CDD de 12 mois à temps plein (39 heures avec RTT)

Période d'essai de 3 mois reconductible si besoin

Rémunération sur la base du groupe I de la CCNA.

Poste basé au siège du CEN Isère, à Saint-Egrève (Isère), avec déplacements réguliers sur les autres antennes

Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation sous format papier ou par mail, à l'adresse suivante :

Mme la présidente du Conservatoire d'Espaces Naturels Isère

AVENIR Maison Borel

2, rue des mails

38 120 Saint-Egrève

administratif@cen-isere.org

Date limite de réception des candidatures : le 12 novembre à 18 h00

Entretiens prévus sur convocation la semaine 48 à St-Egrève pour prise de poste au plus vite.

Renseignements : CEN Isère au 04 76 48 24 49