

Fiche de poste

Directrice / Directeur

France Nature Environnement Ile-de-France

L'association

France Nature Environnement Ile-de-France est la fédération régionale des associations franciliennes de protection de la nature et de l'environnement. Créée en 1974, elle est membre de la fédération nationale France Nature Environnement, et est FNE Ile-de-France son représentant régional.

L'objectif de l'association est l'amélioration de l'état de l'environnement en Ile-de-France. Pour cela, elle appuie d'une part les associations adhérentes par du partage d'information, des formations, et une aide juridique. D'autre part, elle est le porte-parole de ses plus de 400 associations, unions ou collectifs thématiques, départementaux ou locaux, pour peser dans les décisions impactant l'environnement au niveau régional.

Les thématiques sur lesquelles elle agit sont : l'aménagement du territoire, l'agriculture, la forêt, la biodiversité, l'énergie, la santé-environnementale, l'eau, l'éducation à l'environnement et la justice environnementale. Ces thèmes reflètent les préoccupations de ses adhérents.

Le contexte

L'association a connu une croissance importante ces dernières années. Le conseil d'administration et le bureau s'appuient sur une équipe d'une quinzaine de personnes salariées ou en contrat de stage, service civique ou alternance, ainsi que des mécénats de compétences.

Au printemps 2024, le conseil d'administration s'est lancé dans l'élaboration d'un projet stratégique à horizon 2030, afin d'améliorer son impact sur l'état de l'environnement francilien. Un dispositif local d'accompagnement (DLA) est en cours sur l'été et l'automne 2024.

L'objectif du poste est donc de maintenir et développer l'activité existante, afin de renforcer l'impact de la fédération régionale et de ses adhérents.

Le poste

Directeur.ice, vous agirez sous l'autorité du bureau, et en particulier des deux co-présidents et du trésorier. Vos missions seront les suivantes :

1. Assurer l'élaboration et garantir la mise en œuvre du projet stratégique, en lien avec le Conseil d'administration
 - Jouer un rôle actif dans les réunions de travail (DLA) et dans l'animation du dispositif de pilotage
 - Suivre le phasage de l'élaboration et des livrables à l'automne 2024
 - Assurer la mise en œuvre des décisions et plan d'action pluriannuel

2. Contribuer activement à la pérennité de la structure, et en particulier de ses financements et de sa gestion administrative et comptable.
 - (Re)négociation des conventions annuelles ou pluri-annuelles de financements publics, en lien avec les co-présidents et le trésorier
 - (Re)négociation des conventions annuelles ou pluri-annuelles de financements privés, en lien avec la responsable des partenariats privés et le chargé de projets
 - Supervision des conventions et de leurs obligations associées
 - Supervision de la gestion comptable, en lien avec le responsable de la comptabilité et du suivi de la trésorerie

3. Encadrer l'équipe salariée et bénévole pour assurer la pérennité des missions de l'association
 - Déclenchement et suivi des recrutements en stages, services civiques, alternances, mécénats de compétences
 - Supervision des contrats, en lien avec la déléguée ressources humaines
 - Appui aux salariés sur leurs missions
 - Garantie de la qualité de vie et sécurité au travail

4. Poursuivre la mission de mobilisation du réseau associatif et bénévole
 - Assurer l'organisation et le suivi des réunions statutaires de la fédération (Bureaux, CA, AG) en lien avec la Secrétaire générale
 - Déployer le programme de formation aux associations 2024, élaborer le programme de formations de 2025 en lien avec le bureau
 - Superviser le lien aux adhérents directs (fédérations départementales et adhérents thématiques régionaux)
 - Assurer et superviser la mise en œuvre de la stratégie d'accueil et d'intégration des bénévoles
 - Superviser le lien avec les partenaires associatifs non-adhérents (collectifs, associations partenaires de projets...)

5. Suivi des projets Cartovégétation, Sentinelles de la nature, Sortiesnature.org avec les salariés en charge

6. Encadrer la communication et l'organisation des événements
 - Rôle de direction éditoriale, en lien avec le bureau, sur la communication en externe
 - Suivi et déploiement de la stratégie de communication pluriannuelle
 - Définition, avec le bureau, des événements à organiser
 - Supervision de l'organisation, en lien avec la chargée de communication et événementiel
 - Participation au comité de rédaction du magazine trimestriel Liaison

7. Assurer le suivi des plaidoyers de l'association
 - Superviser et garantir l'animation des groupes de travail thématiques

- Contribuer à la stratégie et à la mise en œuvre des plaidoyers de l'association (aménagement du territoire, agriculture et forêt, eau, énergie...) en lien avec le bureau et les groupes de travail
8. Supervision de l'activité juridique de l'association, en lien avec le salarié juriste
- Suivi des projets juridiques et du groupe de travail
 - Suivi de l'actualité des contentieux
 - Renforcement et structuration souhaitée de l'activité juridique

Profil recherché

- Compétence avérée en gestion budgétaire et recherche de financements
- Expérience préalable en milieu associatif nécessaire
- A l'aise avec des partenaires privés, publics et associatifs
- Bonne compétence d'encadrement d'équipe et de management
- Autonomie, capacité d'initiative
- Appétence forte et connaissance des enjeux de défense de l'environnement

Conditions

- CDI, statut cadre
- Groupe I, indice 450 de la convention collective Eclat
- Rémunération 42k brut annuel
- Tickets restaurants, mutuelle, 50% des transports ou Forfait mobilité durable

Prise de poste souhaitée mi-août ou début septembre.

Envoyer CV et LM à secretariat@fne-idf.fr avant le 05 juillet 2024

Processus :

- Proposition d'offre d'emploi le 13 juin et validation (Margot, Luc et Muriel)
- Publication de l'offre lundi 17 juin sur notre site et FNE national, LinkedIn, Réseau Tee, Le lierre (Margot et Marion)
- Envoi des CV et LM à secretariat@fne-idf.fr avant le 05 juillet 2024
- Etude des candidatures les 8 et 9 juillet, convocation des candidats (objectif 4 candidat.e.s au premier tour)
- Entretiens à partir du 10/07
- Cas pratique et entretien 2 la semaine du 15 et du 22 juillet Réponse fin de la semaine du 22 juillet
- Contractualisation (Marion, Margot, signature des co-présidents)
- Démarrage le 19/08, le 26/08, ou le 2/09