



Fiche de poste Directeur/Directrice Centre Social

DESCRIPTIF DU POSTE :

Temps de travail : 35h annualisées (supplément de travail pendant les vacances scolaires, réduction en période scolaire).

Type de contrat : CDI

Grille de classification (Convention collective nationale de l'animation) : Groupe F, coefficient 375.

Qualifications requises : Niveau II (Bac +3), DESJEPS, DEFA

Prise de poste : Début Mai

LIEU DE REALISATION DE LA MISSION

La mission se déroule à Limoges, et concernera principalement le quartier Bellevue/Sainte Claire.

MISSIONS :

Dans les limites des délégations accordées par le conseil d'administration et en accord avec lui le directeur de centre social :

- *est responsable de la mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'administration énoncée dans le projet social,*
- *pilote la fonction animation globale et coordination, exerce une responsabilité d'encadrement technique, humain, administratif et financier du centre social,*
- *est garant de l'image de l'association en interne et en externe.*

En cas de délégation maximale, il peut assurer les relations politiques et stratégiques de l'association

- **Compétences liées aux activités de développement social :**

- Connaissance et maîtrise du diagnostic participatif (élaboration et mise en œuvre),
- Connaissance et maîtrise de la méthodologie de projet (élaboration mise en œuvre, évaluation) dans une démarche de développement social et solidaire,
- Analyser l'environnement local (enjeux, priorités, attentes des différents acteurs),
- Analyser la demande sociale et l'intérêt du partenariat,
- Connaître les politiques publiques (institutions, compétences, financement, contrats divers),
- Mobiliser les acteurs et les ressources du territoire,
- Créer les conditions de réalisation du projet social du centre social,
- Veiller à la cohérence des actions du centre social en cohérence avec le projet social,
- Organiser et structurer une démarche participative avec l'équipe professionnelle, les bénévoles et les habitants.

- **Compétences liées aux activités d'accompagnement et de développement de la vie locale :**

- Posséder une bonne connaissance du réseau partenarial et des partenaires institutionnels,
- Développer des relations avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des actions du centre social,
- Connaître la vie associative et ses principes de fonctionnement,
- Donner la parole à tous, permettre l'analyse collective à partir de l'apport d'informations, interroger sur les finalités,
- Créer une dynamique collective sur le territoire,
- Mettre en lien les différents acteurs de la vie locale,
- Développer des projets avec les acteurs locaux.

- **Compétences liées à la gestion des financements :**

- Maîtriser les ressources financières par l'inscription dans les politiques contractuelles, les dispositifs, les différentes politiques locales,
- S'assurer de la conformité des projets avec la réalité économique,
- Connaissance et savoir-faire en matière de comptabilité et budget (analyse des comptes, comptabilité analytique)
- Développer les capacités financières du centre social en cohérence avec les ambitions du projet social,
- Maîtriser les indicateurs de gestion.

- **Compétences liées à la gestion des ressources humaines :**

- Connaissance et maîtrise de techniques de management de l'ensemble des personnels (salariés permanents, vacataires, bénévoles),
- Organiser les modes de fonctionnement des équipes,
- Animer des équipes salariées et non salariées,
- Organiser les circuits de travail,
- Négocier et gérer la formation professionnelle ainsi que le cursus de formation de chaque salarié,
- Réaliser le profil de poste des salariés,
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation,
- Animer la transversalité des différents secteurs d'activités du centre,
- Savoir négocier et gérer les conflits.

- **Compétences liées aux activités de relation et à la communication :**

- Maîtriser les techniques relationnelles,
- S'adapter aux langages des différents acteurs,
- Représenter le centre social dans les instances extérieures et communiquer sur le centre social,
- Être interface entre les instances, les partenaires financeurs, les collectivités locales, les pouvoirs publics,
- Permettre à l'instance de pilotage d'assurer le suivi politique en rendant compte des actions, démarches, contacts

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Réflexion et travail en complémentarité et en transversalité.
- Autonomie dans l'organisation du travail et sens du travail en équipe.
- Connaissance des dispositifs sociaux (droits commun –aides légales – aides facultatives).
- Relationnelles : capacité d'écoute, d'analyse et de discrétion professionnelle.
- Savoir élaborer et suivre un budget prévisionnel dans le cadre d'une activité.
- Compétences rédactionnelles pour concourir à l'élaboration de différents écrits (projet pédagogique, rapport d'activités, bilan financier, budget prévisionnel).
- Capacités à travailler avec un réseau de partenaires.
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques (Powerpoint, Word, Excel...).
- Adaptabilité et polyvalence.

SUIVI/ EVALUATION

Le/La directeur/trice du centre social participera à des réunions avec les membres du bureau de l'association. Son activité sera en lien directe avec le conseil d'administration et les membres du bureau de l'association.

La répartition de son temps de travail sera précisée dans un calendrier prévisionnel construit avec lui et précisant les temps et lieux de permanence, les temps « hors les murs » au contact direct des habitants et les temps de travail administratif.