



REEMPLOI ET COMPAGNIE RECRUTE UN DIRECTEUR

L'association Réemploi et Compagnie est titulaire du marché « d'insertion et de qualification professionnelle » de Lorient Agglomération depuis 2015 sous le nom commercial de « comptoir du réemploi ».

Le comptoir du réemploi est une recyclerie et est composé d'un atelier (ACI) situé à Caudan et d'une boutique (EI) à Lanester.

L'association Réemploi et compagnie pour porter ce projet emploie actuellement une équipe de 28 salariés dont 23 en contrat d'insertion professionnelle.

Les Missions de la recyclerie sont :

- La collecte d'objet (mobilier, électroménager, vaisselle, livres, jouets...) par enlèvement dans les 11 déchetteries de Lorient agglomération.
- La valorisation par le tri, le contrôle, le nettoyage, la réparation des objets.
- La vente directe à tout public dans une boutique de 450 m2 ouverte 6 jours par semaine.
- L'animation et la promotion du réemploi, notamment à travers des ateliers de valorisation.

Fiche de poste du directeur

Sous la responsabilité du président et en lien avec directeur général d'Emmaüs Action Ouest, vous êtes l'interface entre toutes les parties prenantes : Conseil d'administration, partenaires institutionnels, monde économique, salariés ...

En lien avec le conseil d'administration, vous animez le projet, évaluez son impact et construisez sa pérennisation. Vous exercez la responsabilité générale de l'encadrement technique, administratif, managérial et financier de la structure.

Vous êtes le garant du respect du cahier des charges du marché de Lorient Agglomération.

Fonctions principales :

Développement de l'activité

Vous coordonnez l'ensemble des activités de la structure, organisez le travail opérationnel avec la coordinatrice. Vous proposez des projets de développement, et en étudiez la faisabilité technique et financière.

Vous organisez, planifiez, et veillez à la bonne mise en œuvre des projets.

Animation de l'équipe

Vous assurez l'encadrement de l'équipe et mettez en place un management participatif et collaboratif dans le respect des valeurs du groupe.

Vous participez à la vie et au travail des équipes, vous êtes un soutien dans l'atelier.

Gestion administrative et financière

En lien avec le directeur général et le service administratif et financier d'Emmaüs Action Ouest vous assurez la gestion administrative et financière de l'association : élaboration du budget prévisionnel annuel et suivi de sa réalisation. Vous assurez les débouchés de la production, et effectuez les demandes de financement nécessaires à l'équilibre économique auprès des partenaires.

Vous produisez les bilans quantitatifs, qualitatifs et financiers intermédiaires pour le Conseil d'Administration ainsi que pour Lorient agglomération.

Développement des partenariats

En collaboration avec le conseil d'administration, vous assurez les relations politiques et stratégiques avec l'ensemble des partenaires (Élus, financeurs, organisations de l'ESS, filières de réemploi...).

Vous organisez la mise en place, la contractualisation, et le suivi des partenariats.

Vie associative

Vous rendez compte régulièrement au Bureau et à son Président.

Vous communiquez les informations sur les résultats d'activité, les évolutions et les enjeux au Conseil d'Administration et aux partenaires. A cette fin, vous élaborez les argumentaires et proposez les orientations stratégiques, permettant ainsi aux Administrateurs d'être informés et aidés dans leurs décisions.

Profils et compétences

Vous devez posséder :

- ✓ Une maîtrise des fonctions de direction, de l'encadrement d'équipes
- ✓ Une connaissance de l'insertion par l'activité professionnelle
- ✓ Une expérience de la gestion financière
- ✓ Une connaissance du secteur du réemploi, et des politiques publiques liées aux déchets
- ✓ Une expérience de la recherche de financements privés et publics
- ✓ Des capacités d'analyse, de rédaction et de synthèse
- ✓ Des capacités à piloter un outil de production
- ✓ Une maîtrise de la gestion de projet et de l'aspect commercial de la fonction
- ✓ La capacité à animer le travail en équipe avec des publics différents
- ✓ La capacité à assurer et développer le lien avec les autres associations et les réseaux
- ✓ Des qualités d'organisation, de méthode, d'autonomie ainsi que des qualités relationnelles.

Niveau requis : bac + 2 minimum plus expérience significative

Contrat : CDI temps plein avec possibilité d'un 80 %

Statut : cadre

Salaire brut mensuel : 2700 €

CV et lettre de motivation à adresser à : francoise.louvet@emmaus-action-ouest.fr