

L'association Jets d'encre recrute un·e Délégué·e général·e (CDI - temps plein)

Jets d'encre, association nationale, accompagne les expériences médiatiques de jeunes âgé·e·s de 11 à 25 ans, et ce peu importe leur format (presse écrite, presse web, radio, émission TV, etc.), dans le milieu scolaire (en collèges et lycées), le milieu étudiant et le milieu hors scolaire (conseils de jeunes, maisons de quartier, associations, groupe d'ami·e·s).

L'équipe permanente de Jets d'encre est composée de 4 salariées (3,2 ETP) et 3 volontaires en service civique, elle travaille en lien étroit avec le Conseil d'Administration, bénévoles élu·e·s d'un moyenne d'âge de 19 ans.

Dans sa fonction qui demande une grande polyvalence, le·la Délégué·e Général·e (DG) est chargé·e, sous la responsabilité hiérarchique de la Présidence de l'association. Ce poste s'adresse à des personnes possédant une expérience significative liée à la gestion et au développement associatif (dirigeant·e bénévole, salariat, volontariat) souhaitant rejoindre une structure jeune et dynamique située dans une phase de développement de son projet associatif. Des expériences de prise d'initiatives et de responsabilités sont essentielles afin d'être à l'aise dans ce poste. Porteur·se d'initiatives et force de proposition, vous avez pu développer à travers vos précédentes expériences des aptitudes et appétences pour les questions stratégiques, partenariales ainsi que la gestion d'équipe.

>> Missions

1. Contribution à la pérennité et au développement de la structure

- Accompagnement et formation du Conseil d'administration dans le développement de la stratégie
- Soutien du bureau dans l'animation de la vie statutaire : suivi des groupes de travail du Conseil d'administration, organisation logistique des réunions, etc.
- Co-construction de projets en lien avec le plan d'action et de développement de l'association et assurer leur déploiement
- Contribution à l'organisation logistique de projets nationaux et d'activités ponctuelles

2. Développement de la politique partenariale, en lien avec le·la président·e

- Consolidation des partenariats et recherche de nouveaux partenariats pour améliorer la visibilité de l'association
- Représentation sur mandat auprès d'institutions et associations

3. Suivi de l'administratif et du financement de l'association

- Réflexion sur le modèle économique : recherche de financements, instruction et suivi des demandes de subvention, développement de fonds propres et fonds privés en lien avec le·la trésorier·e
- Pilotage et suivi budgétaire : suivi comptable, construction de budget, clôture des comptes, lien avec le cabinet d'expertise comptable

4. Responsable de la politique et de la gestion des ressources humaines en lien avec le-la président-e

- Responsable des membres de l'équipe permanente : coordination et gestion d'équipe
- Gestion administrative RH, en lien avec la chargée de mission administrative
- Coordination des recrutements au sein de l'équipe permanente

>> Profil recherché

- Expérience de prise d'initiatives et de responsabilités liée à la gestion et/ou au développement associatif (dirigeant-e bénévole, salariat, volontariat)
- Motivation et intérêt pour le monde associatif et l'éducation populaire
- Expérience dans l'animation de réseau et la construction partenariale
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur, capacités d'organisation et d'anticipation, autonomie et sens du résultat

>> Conditions de travail

CDI. Statut cadre, au forfait en jours.

Convention collective ECLAT – indice 450

Travail au siège à Paris (23 rue Dagorno, 75012 Paris).

Prise de poste souhaitée le 4 juillet 2022 | Date limite des candidatures : 15 mai 2022

Envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@jetsdencre.asso.fr,

en indiquant en objet « Candidature Délégué-e général-e »

À titre indicatif, les entretiens sont prévus début juin.

