FEDELIMA - Fédération des Lieux de Musiques Actuelles
Rubrique offres d'emploi du site de la FEDELIMA

Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

# Un·e directeur·rice délégué·e

CDI
Date de mise en ligne : **22/01/2019**
Date limite de l'offre : **18/02/2019**
Intitulé du poste : **Un·e directeur·rice délégué·e**
Région : **Île-de-France**
Département : **78 - Yvelines**
Type de métier : **Direction / Coordination**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **3307.20**
Niveau de rémunération : **Groupe H / Coefficient 530 de la Grille de Classification de la Convention Collective de l'Animation (CCNA)**

## LA CLEF

Adresse mail de la structure : **contact@laclef.asso.fr**
Adresse : **46 RUE DE MAREIL**
Code postal : **78100**
Ville : **78100 - ST GERMAIN EN LAYE**
Site web : **www.laclef.asso.fr**

## Description du poste :

Afin de renforcer son équipe de Direction,
**La CLEF recrute une Directrice Déléguée ou un Directeur Délégué**
Dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration, sous la responsabilité du Directeur, la Directrice Déléguée ou le Directeur Délégué assure la mise en œuvre et le suivi de différents aspects du projet associatif, culturel et artistique de La CLEF dans sa globalité.

La Directrice Déléguée ou Le Directeur Délégué :
– Participe, aux côtés du Directeur Général, à la définition et à la mise en œuvre des projets culturels, artistiques et éducatifs
– Assiste la Directrice Administrative et Financière en termes de prévision et d'exécution budgétaire,
– Participe à la gestion des Ressources Humaines et au Management
– S'investit dans les partenariats et participe aux relations institutionnelles
– Est partie prenante de la vie associative et de la relation aux adhérents
– A un rôle de représentation par délégation dans des instances et réseaux
– Participe à la stratégie de communication et à l'élaboration de documents de communication interne et externe

**Profil recherché**
Expérience significative dans un poste similaire (gestion de structures culturelles ou socio-culturelles ; conduite de projets dans le domaine des musiques amplifiées/actuelles), dans le secteur associatif.

**Compétences**
• Compétences administratives, juridiques, sociales, budgétaires et financières avérées ainsi que de gestion de projets culturels
• Capacités au montage technique de projets (administratif et budgétaire)
• Bonne connaissance des politiques publiques de la Culture, des fonctionnements des partenaires publics et institutionnels et maîtrise des enjeux qui y sont associés
• Connaissance spécifique du champ des « musiques amplifiées/actuelles », et de ses réseaux artistiques et professionnels
• Très bonnes capacités rédactionnelles
• Connaissances en matière de sécurité des biens et des personnes

• Expériences d’encadrement d’une équipe
• Maîtrise des outils bureautiques et aisance dans le maniement de logiciels de gestion et d’activités

**Qualités requises**
• Capacité d’analyse, de synthèse et de prise de recul
• Curiosité, rigueur, réactivité, autonomie et sens de l’initiative
• Capacités d’animation et de pédagogie
• Sens de la diplomatie
• Sens du travail en équipe, capacité à construire et faire partager un projet
• Savoir négocier, prendre des décisions et gérer les situations d’urgence
Ce poste nécessite une grande disponibilité (travail en soirée et le week-end)

**Conditions du poste**
Poste placé sous l’autorité directe du Directeur Général de La CLEF
– Statut : Cadre, membre de l’équipe de Direction

## Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **RULOT**
Prénom : **VINCENT**
Adresse mail : **contact@laclef.asso.fr**