

PROFIL DE POSTE
DÉLEGUÉ·E NATIONAL·E
EN RÉGION BRETAGNE - CDI

CONCORDIA

Concordia est une association nationale de jeunesse et d'éducation populaire créée en 1950 répartie sur 11 délégations régionales ou territoriales en France avec un siège national à Paris, agissant dans le secteur du volontariat et plus particulièrement dans celui des chantiers internationaux de bénévoles. Elle fait se rencontrer des bénévoles de plus de 60 pays différents et véhicule des valeurs de tolérance, de citoyenneté, de paix et de solidarité. Elle compte actuellement 1 000 adhérent·e·s, 40 salarié·e·s permanent·e·s et 120 saisonni·er·ère·s pour un budget annuel de plus de 3 M€.

Dans le cadre d'un remplacement, l'association recrute en CDI pour sa délégation BRETAGNE, un·e **DÉLEGUÉ·E NATIONAL·E DETACHE·E EN RÉGION BRETAGNE**.

CONTEXTE :

Créée en 2009, la délégation Bretagne développe des partenariats locaux avec des collectivités et diverses structures associatives du territoire notamment dans le cadre des chantiers internationaux de bénévoles, activité historique de l'association, mais également des projets autour du service civique et du Corps Européen de Solidarité (mobilité entrante et sortante). Le travail en réseau, que ce soit avec d'autres délégations proches ou avec des structures d'éducation populaire ou de l'économie sociale et solidaire, est recherché de manière systématique afin de participer à l'ancrage et à l'animation territoriale autour de l'engagement et de la mobilité des publics jeunes notamment.

OBJECTIFS DU POSTE :

Au sein d'une équipe composée de 2 salarié·e·s permanent·e·s entièrement renouvelée, le·la Délegué·e National·E en Région Bretagne décline sur l'ensemble du territoire régional les orientations stratégiques en cohérence avec le projet associatif de Concordia, le projet régional de la délégation et les objectifs définis nationalement. Il·elle est soutenu·e par l'ensemble des fonctions supports du siège national et notamment le comité stratégique composé de la Déléguée Générale, du Délégué National au Développement et du Délégué Administratif et Financier. Il·elle participe aux échanges autour des orientations stratégiques lors de réunions nationale de coordination avec les autres délégué·e·s.

Sous l'autorité de la Déléguée Générale, le·la Délégué·e aura pour missions de :

1. **Représenter l'association Concordia et développer le réseau partenarial** sur le territoire couvert par la délégation régionale, dans le respect des statuts, du règlement intérieur, des finalités de l'association et de l'unité d'action du réseau national,
2. **Coordonner le bon fonctionnement de la délégation** régionale (gestion administrative et financière, intendance et organisation logistique, répartition des tâches, méthodes de travail),
3. **Elaborer et mettre en œuvre un projet régional** en cohérence avec les orientations nationales,
4. **Définir les objectifs budgétaires** de la délégation en lien avec le siège national en recherchant à **diversifier les sources de financements** et assurer la gestion courante du budget,
5. **Coordonner**, à hauteur des objectifs définis par le projet régional, la programmation, le suivi et l'évaluation des **différentes activités**, notamment les chantiers internationaux de bénévoles,
6. **Assurer la prospection, les négociations et les relations avec les partenaires** institutionnels et territoriaux (Etat, Région, Départements, collectivités locales...),
7. **Constituer, animer et diriger l'équipe régionale** (2 salarié·es permanent·es, 10 volontaires sur l'année, équipe d'animation saisonnière composée de personnes salariées et bénévoles) conformément à la politique de ressources humaines de l'association,

8. **Dynamiser la vie associative régionale** et la mobilisation bénévole,
9. **Assurer la communication** de la délégation en cohérence avec la communication nationale.

Les missions citées ci-dessus ne sont pas exhaustives et peuvent évoluer selon le profil du·de la futur·e délégué·e national·e en région Bretagne.

Le·la délégué·e national·e en région est intégrée à une équipe régionale et nationale polyvalente. Le·la salarié·e dispose d'une bonne capacité à travailler dans des collectifs de taille variée. Il·elle est amené·e à réaliser différentes missions, de manière complémentaire, requérant de bonnes capacités relationnelles et de gestion ainsi que de l'autonomie. La dimension politique de ce poste lui confère un caractère révocable.

PROFIL :

- De formation Bac+5 ou équivalent (animation, management ou gestion de projets),
- Expérience significative en poste à responsabilité équivalente ou en montage de projets dans le secteur associatif,
- Autonome et organisé·e dans son travail, capable de travailler par objectifs,
- Possède le sens du contact ainsi que de la négociation,
- Capable de fédérer et manager une équipe (permanente et saisonnière),
- Titulaire du permis B.

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES :

- Maîtrise des techniques de prospection, de communication, de négociation et de promotion de projets,
- Maîtrise des principaux logiciels de bureautique (Word, Excel...) et des outils numériques et collaboratifs en ligne (Drive...),
- Maîtrise de la langue anglaise (B1 minimum),
- Connaissance du secteur associatif et de son environnement (modèle économique - demandes de subventions -, fonctionnement des collectivités territoriales, partenaires institutionnels...),
- Connaissance de la Région Bretagne,
- Connaissance de dispositifs de mobilité et de volontariat tels que les chantiers internationaux de jeunes bénévoles, le Service Civique et les programmes (Corps Européen de Solidarité, Erasmus+).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Contrat à durée indéterminé sur une base de 35h par semaine.
- Convention Collective nationale de l'Animation (IDCC 1518), groupe G, l'indice 400, statut cadre. Salaire brut à l'embauche de 2745,37 euros.
- Reconstitution de carrière selon les critères conventionnels.
- Abonnement de transport et mutuelle prises en charge à 50% par l'employeur. Indemnité kilométrique vélo.
- Lieu de travail basé à Rennes. Télétravail possible.

A prévoir : nombreux déplacements régionaux et ponctuellement nationaux voire à l'étranger ; travail possible en soirée et le week-end.

Date prévisionnelle des entretiens : vendredi 19 juillet, en présentiel. Prise de poste souhaitée pour le 2 septembre 2024.

POUR POSTULER :

Envoyez votre lettre de motivation et curriculum vitae par e-mail avant le **16 juillet 2024**, en précisant le site ou la structure où vous avez trouvé l'offre, à l'adresse suivante : recrutement@concordia.fr

N.B. : votre lettre de motivation & votre CV doivent être attachés à votre mail en pièces jointes et les fichiers intitulés à vos NOM et prénom.

Ex. **MARTIN Camille – CV ; MARTIN Camille - LM**