



Contexte

La LPO Franche-Comté est une association (loi 1901) d'un millier de membres et d'une douzaine de salariés (11 ETP, 12 salariés en 2017). Son objet social est d'agir pour l'oiseau, la faune sauvage, la nature et l'homme, et de lutter contre le déclin de la biodiversité, par la connaissance, la protection, l'éducation et la mobilisation. Un projet associatif 2012-2020 définit la politique et la stratégie de l'association en Franche-Comté¹.

Elle est un acteur reconnu et incontournable par son expertise, sa voie représentative et son action sur le terrain, par sa complémentarité entre les bénévoles et les salariés. Elle s'organise en groupes locaux, maille le territoire et œuvre dans la convivialité. Au sein de réseaux, elle partage ses connaissances, ses savoir-faire pour agir en faveur de la biodiversité en mobilisant tous les acteurs de la société (membres et sympathisants, institutionnels et entreprises).

L'association privilégie le partenariat, le plaidoyer, l'accompagnement vers une meilleure prise en compte de la biodiversité. Elle n'exclut pas d'autres formes d'actions (exemple : débat public, contentieux, etc.) pour dénoncer les atteintes à la biodiversité en identifiant comme incontournables celles aux plus forts impacts.

Une équipe salariée d'une douzaine de postes œuvre dans les domaines d'activité suivants :

- observatoire des espèces (oiseaux, amphibiens, reptiles, mammifères sauf chauve-souris) ;
- accompagnement par l'expertise des acteurs, territoires et projets (impactant ou proactif pour la biodiversité) ;
- éducation à l'environnement (de la sensibilisation à la formation) ;
- élaboration et mise en œuvre de plans d'action en faveur d'espèces ou de territoires avec la mobilisation et l'accompagnement d'acteurs ;
- mobilisation du bénévolat, à travers les groupes locaux de l'association ;
- mobilisation de partenaires en faveur de la biodiversité dans le cadre de la RSE notamment ;
- gestion de la Réserve Naturelle Nationale du Sabot de Frotey-lès-Vesoul².

Le domaine d'activité du plaidoyer est pris en charge principalement par les bénévoles.

L'association est engagée depuis 2 ans dans un processus de fusion avec les LPO et associations ornithologiques de Bourgogne-Franche-Comté (BFC) en direction d'une LPO Bourgogne-Franche-Comté. Le rapprochement entre LPO, notamment en BFC, se fonde sur un socle de valeurs et de principes :

- des valeurs humaines, aussi bien individuelles que collectives ;
- le refus de tout engagement politique partisan, l'association est militante et indépendante ;
- engagée pour l'intérêt général de l'environnement et de la société ;
- riche de ses propres compétences techniques et scientifiques, garantes de son indépendance.

Un projet associatif et stratégique LPO Bourgogne-Franche-Comté est élaboré.

La fonction de direction est assurée actuellement par un directeur et une assistante de gestion. Le présent recrutement fait suite au départ du directeur vers un nouveau poste dans une autre structure. Le(la) nouveau(-elle) directeur(-trice) prendra son poste dans un contexte de réorganisation de l'association en vue d'une équipe pleinement fonctionnelle, dans un contexte d'évolution profonde de la LPO, de la LPO Franche-Comté et du contexte partenarial à l'échelle de la Bourgogne-Franche-Comté.

¹ http://franche-comte.lpo.fr/index.php?m_id=20115

² <http://www.reserves-naturelles.org/sabot-de-frotey>

Directeur(-trice) LPO Franche-Comté

FINALITE DU POSTE

Dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration et le bureau de l'association, et sous l'autorité du Président, le (la) directeur(trice) est responsable de la mise en œuvre de la stratégie, des objectifs fixés annuellement et pluri-annuellement et des programmes. Il (elle) est force de proposition pour le développement de l'association et l'atteinte de ses objectifs.

Il (elle) intervient sur et encadre le développement des moyens humains, matériels et financiers de l'association. Il (elle) anime et pilote le déploiement et l'évaluation des programmes. Il (elle) est responsable de la gestion du personnel.

Il (elle) veille à la meilleure articulation possible entre les instances de gouvernance et assure le lien entre les instances décisionnelles, l'équipe salariée, les groupes de travail et les groupes locaux.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Développer et organiser les moyens financiers, humains et opérationnels de l'association :

- assure la cohérence de la structure professionnelle de l'association et contribue à la cohésion entre les instances (CA, Bureau, CODIR) et l'opérationnel ;
- assure la cohésion de l'équipe salariée et pilote la gestion des ressources humaines (recrutement, formation, risques professionnels, cycle social, dialogue social, GPEC, etc.) ;
- mobilise les financements auprès des financeurs (publics, privés, dons affectés et non affectés) ;
- propose une stratégie de mobilisation des bénévoles et la met en œuvre ;
- veille à la bonne gestion des moyens et biens de l'association ;
- coordonne le contrôle de gestion, le suivi des moyens utilisés pour la réalisation des programmes et met en œuvre les corrections nécessaires.

Organiser et encadrer le travail des équipes de l'association :

- anime l'élaboration des programmes en fonction des orientations stratégiques définies, en formant une programmation annuelle ;
- supervise la réalisation des programmes et projets (cohérence, pertinence techniques et scientifiques, coordination, partenariats, suivi de l'exécution du travail, évaluation des résultats) ;
- supervise une stratégie de communication de la structure ;
- organise et anime les réunions nécessaires ;
- intervient dans la résolution des difficultés ou sur des dossiers complexes.

Contribuer aux instances de l'association et représenter l'association :

- prépare avec le bureau l'AG, les travaux du CA ;
- propose des éléments préparatoires aux réunions pour les représentants de l'association ;
- contribue et veille au respect des statuts de l'association, au règlement intérieur ;
- anime les relations stratégiques et politiques de l'association ;
- représente au besoin l'association, par délégation du Président, auprès des partenaires institutionnels, financiers et techniques et dans les groupes de travail de l'association ;
- travaille dans le cadre du réseau national LPO, de la Maison de l'Environnement de Franche-Comté et des organisations inter-associatives au niveau régional et avec l'ensemble des partenaires associatifs et locaux de l'association.

Développer la dynamique et la prospective pour l'association :

- contribue à la politique et à la stratégie de l'association ;
- propose à court, moyen et long terme les voies et moyens de développement de l'association ;
- assure une éthique de la démarche LPO, notamment à travers une approche RSO au sein de l'association ;
- veille au renouvellement des agréments de l'association ;
- recherche de nouveaux moyens innovants de développement pour l'association en relation avec différents partenaires de la biodiversité, des acteurs économiques et de l'ESS.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- politiques et règlements de l'Etat et des collectivités, notamment dans le domaine de la biodiversité ;
- tissu associatif national et régional ;
- connaissances solides en écologie générale, écologie du paysage et biologie de la conservation ;
- connaissance dans les sciences humaines appliquées à la conservation de la nature ;
- connaissance du secteur de l'ESS ;
- connaissance dans les méthodes participatives ;
- connaissance des réglementations des marchés publics, de la fiscalité des associations ;
- connaissance du droit du travail ;
- techniques de management stratégique et opérationnel (au niveau stratégie, humain, communication, organisation) ;

Savoir-faire :

- élaboration de plans, programmes, projets et pilotage de mise en œuvre opérationnelle ;
- organisation d'une association : stratégie, performance, évaluation, modèle économique ;
- gestion des RH ;
- planification et d'évaluation
- élaboration et analyse budgétaire, contrôle de gestion ;
- recherche de financements et ingénierie financière ;
- représentation d'une association et relationnel avec les élus et bénévoles ;
- relationnel avec les élus des collectivités ;
- techniques de négociation, de médiation et de régulation ;
- capacité à animer, motiver, mobiliser les équipes salariées et bénévoles ;
- animation de réunions
- prise de parole en public et communication interpersonnelle ;

Capacités :

- relationnelles (écoute, ouverture aux autres, approche positive) ;
- organisation, méthode, rigueur ;
- leadership
- force de conviction et de proposition ;
- stratégiques avec une bonne appréhension des systèmes complexes ;
- habilité, diplomatie, tactique ;
- réserve, recul ;
- forte disponibilité, réactivité ;
- rigueur et finesse d'analyse, sens de la synthèse ;
- créativité, imagination, innovation ;
- adaptabilité, anticipation ;
- vigilance, fermeté ;
- gestion du stress.

Précisions sur les conditions du poste :

- Prévoir de nombreux déplacements au niveau régional et national (permis B obligatoire).
- Prévoir des réunions et interventions en soirée et le week-end.

Classification convention collective CNA : Groupe G ou H - **Répertoire des métiers ATEN :** Directeur.

Lettre de motivation, CV, références à envoyer à la LPO Franche-Comté (MEFC, 7 rue Voirin, 25 000 Besançon) par **courrier postal ou remis en main propre au siège de l'association.**

Planning prévisionnel : date limite de réception des candidatures : 2/11/2017 à 14h00

Entretiens : du 8/11 au 17/11/2017

Prise de poste : dès que possible, tuilage recherché avec le directeur actuel entre le 20/12 et le 31/01/18

Plus d'informations : M. Le Président, Frédéric Maillot : maillotfrederic@wanadoo.fr et le Directeur actuel : Jean-Christophe Weidmann : 06 72 16 28 16