

---

**Un·e directeur·trice**  
CDI / temps plein

---

**MISSIONS ET OBJECTIFS DE PROFESSION BANLIEUE**

*Association régie par la loi de 1901, fondée en 1993, Profession Banlieue est le centre de ressources politique la Seine-Saint-Denis. Elle a pour vocation d'accompagner les acteur.rice.s de la politique de la ville – en particulier les professionnel.le.s, mais également les élu.e.s, les associations. Elle favorise leur mise en réseau, contribue à développer les échanges de savoir-faire, produit des outils de capitalisation et de transfert d'expériences, anime le débat entre acteurs et favorise la montée en compétences dans la maîtrise des enjeux, du contexte et des pratiques individuelle et collective. Au-delà de son action en Seine-Saint-Denis, Profession Banlieue contribue à la réflexion institutionnelle et partenariale sur la politique de la ville et le développement social et urbain à l'échelle régionale et nationale.*

**PRÉSENTATION DU POSTE**

Au sein d'une équipe dynamique de 6 salarié.es, et sous la responsabilité du Conseil d'administration et de son président·e, le·la directeur·trice aura pour missions :

**MISSIONS**

---

**Piloter le projet associatif**

- Définir, développer et piloter le projet associatif en lien avec le conseil d'administration (orientations, partenariats, gestion financière, ressources humaines)
- Définir en lien avec le Conseil d'administration le modèle économique de l'association
- Assurer la représentation de l'association au niveau institutionnel et opérationnel
  
- Élaborer le programme annuel de travail de l'association en concertation avec le conseil d'administration et le comité des financeurs
- Assurer la bonne mise en œuvre du projet associatif et des programmes annuels de travail
- Participer activement à la mise en œuvre du programme d'action (qualification, information, mise en réseau et capitalisation)

**Piloter et animer l'équipe de l'association**

- Accompagner l'équipe collectivement et individuellement,
- Piloter les fonctions ressources humaines (en lien avec la gestionnaire administrative et financière et le cabinet comptable) : paie, congés, formation, évaluation, risques professionnels... conformément aux accords salariaux.

**Piloter le modèle économique de l'association**

- Établir et assurer le suivi des budgets annuels nécessaires à la mise en œuvre du programme de travail
- Élaborer les dossiers de demandes de subventions et assurer les bonnes relations avec l'ensemble des partenaires
- Rechercher des financements dans une approche prospective

### **Représenter l'association et développer le réseau de partenaires**

- Assurer la représentation de l'association dans les différentes instances régionales et nationales liées au réseau des centres de ressources.
- Développer les coopérations avec les institutions et associations du territoire
- Développer les coopérations avec les milieux de la recherche (notamment animation du Conseil scientifique de Profession Banlieue), de la formation et autres lieux ressources
- Inscrire le centre de ressources dans les réseaux régionaux, nationaux, européens, consacrés au développement social urbain
- Susciter réflexions, échanges et débats, soutenir la qualification, accompagner les réseaux locaux, organiser la capitalisation des savoirs et des expériences (publications, site Internet)
- Participation à des séminaires et colloques liées aux thématiques d'intervention de l'association

### **Animer la gouvernance de l'association**

- Participer aux Conseils d'administration et bureaux de l'association,
- Préparer, animer et assurer le suivi des instances de l'association (bureau, conseil d'administration, assemblée générale, comité des financeurs...).

### **Organiser la veille thématique lié aux axes de travail de Profession Banlieue et le développement de l'analyse territoriale**

- Recueillir et analyser les besoins du territoire et des acteur.rices aux différentes échelles d'intervention de Profession Banlieue sur l'ensemble des champs thématiques,
- Proposer des analyses globales des enjeux.

### **Contribution et organiser la participation aux réseaux des Centres de ressources politique de la ville**

- Contribuer à l'élaboration de la feuille de route régionale avec la préfecture de région Ile-de-France et les autres centres de ressources franciliens
- Contribuer activement à la vie du réseau régional des CRPV (animation, orientations).
- Contribuer activement à la vie du réseau national des CRPV (groupe de travail, lien à l'ANCT...).

## **PROFIL RECHERCHE**

---

- Formation supérieure et expérience confirmée dans la politique de la ville, le développement social urbain (problématiques, acteurs, réseaux, dispositifs et méthodes), l'animation de réseau et la relation aux institutions
- Expérience significative en management
- Compétences avérées en gestion financière et administrative
- Très bonnes connaissances du fonctionnement associatif et des enjeux du secteur
- Très bonne capacité relationnelle et de négociation
- Compétences d'analyse et de synthèse
- Aisance rédactionnelle
- Une bonne connaissance du territoire de la Seine-Saint-Denis serait appréciée

**CDI**

**Horaires** : Forfait jours (210)

**Poste basé à Saint-Ouen-Sur-Seine** avec des déplacements réguliers en Seine-Saint-Denis, et en régions

**Salaire** CDI - Convention collective SNAECSO - Rémunération à négocier

**Avantages** : Prise en charge de 50% du titre de transport // Tickets restaurant de 10 euros pris en charge à 50% // Mutuelle prise en charge à 60%

Adresser votre lettre de motivation et CV à l'attention de Sandrine JOINET GUILLOU, Présidente de Profession Banlieue à : [sajoinetguillou@gmail.com](mailto:sajoinetguillou@gmail.com) et [contact@professionbanlieue.org](mailto:contact@professionbanlieue.org) **avant le 15 janvier 2025**