



L'association GRAINE Guyane recherche un.e directrice.teur

Présentation de l'association

Le **Groupe Régional d'Animation et d'Initiation à la Nature et à l'Environnement** de Guyane est le réseau régional d'échanges et de mobilisation dont le champ d'action est l'éducation à l'environnement pour un développement durable (EEDD). Il est né en 1999 de la mobilisation d'associations d'éducation à la nature, à l'environnement et au développement durable, d'associations de protection de l'environnement, d'animateurs nature, d'enseignants, de formateurs, de guides touristiques ainsi que d'individuels passionnés par l'éducation à l'environnement et au développement durable. Le GRAINE Guyane **se positionne comme étant la plate-forme régionale de structuration, de professionnalisation, de mutualisation, d'expérimentations et d'innovations pédagogiques dont le champ d'action est l'éducation à l'environnement pour un développement durable**. Il rassemble aujourd'hui 121 adhérents dont 6 individuels, 41 structures associatives, 4 entreprises de l'économie sociale et solidaire (ESS) et 6 membres associés (Parc amazonien de Guyane, Parc Naturel Régional de Guyane, la mairie de Matoury, Office National des Forêts, Office Français de la Biodiversité ainsi que l'ADEME).

Les missions du GRAINE Guyane

Le GRAINE Guyane a pour vocation première de mettre en réseau et faciliter le travail des acteurs de terrain. Les former, les professionnaliser, leur donner l'accès aux outils pédagogiques dont ils peuvent avoir besoin, les aider à mutualiser leurs compétences font partie du travail assuré par le réseau régional. Il n'est pas là pour faire à la place des structures mais pour les aider à faire.

Dans cette perspective, les missions de l'équipe permanente s'articulent autour de 4 axes.

1. **Rassembler/Animer** une dynamique de réseau : mettre en relation les acteurs de l'EEDD dans leur diversité, créer des connexions, faciliter les rencontres, faire circuler les informations, etc.
2. **Développer l'EEDD et professionnaliser** les acteurs : accompagner les porteurs de projets, qualifier les salariés et les bénévoles, expérimenter, mutualiser les outils et les savoirs, etc.
3. **Rendre visible l'EEDD/Être porte-parole des acteurs de l'EEDD** : promouvoir les initiatives locales, valoriser les actions réalisées par les acteurs de l'EEDD, travailler à la reconnaissance et à la prise en compte de l'EEDD, etc.
4. **Favoriser la réflexion** pour une innovation et une expérimentation pédagogique en EEDD.

Les missions principales de la direction sont :

1. L'animation et le suivi du projet associatif et stratégique de la structure

- Assurer l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques et du programme d'actions, en lien avec les administrateurs et l'équipe salariée. Être force de proposition dans la définition des objectifs stratégiques. Veiller à la cohérence du projet global.
- Assurer la supervision de l'ensemble des projets et fixer les priorités de réalisation en fonction des contraintes externes (engagements) et internes (ressources).

2. Le fonctionnement de la structure



- Assurer la gestion statutaire, juridique et administrative de l'association.
- Coordonner et superviser la réalisation de dossiers administratifs et financiers
- Assurer la gestion des biens mobiliers et immobiliers de l'association.

3. Superviser la gestion des ressources humaines

- Organisation de l'activité et management de l'équipe salariée
- Organisation du recrutement des nouveaux salariés
- Gestion des compétences : Organiser le plan de formation de l'équipe salariée.

4. Gestion Financière

- Établir les budgets prévisionnels et les bilans financiers de l'association en lien avec le/la comptable, l'expert/e comptable et le/la commissaire aux comptes.
- Assurer le suivi financier, budgétaire et comptable de l'association.
- Assurer l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des conventions et des engagements passés avec les partenaires publics ou privés de l'association.

5. Vie associative

- Animation et coordination de la rédaction du nouveau projet associatif.
- Assurer l'interface entre l'équipe salariée, le Bureau et le CA, et leur rendre compte régulièrement.
- Participer à la préparation, à l'organisation et à la tenue des réunions statutaires (bureaux, conseils d'administration, assemblées générales).
- Assurer le suivi des dossiers liés au fonctionnement statutaire de l'association : préfecture...

6. Gestion et développement des partenariats

- Être force de proposition et mettre en œuvre une stratégie de relations institutionnelles.
- Assurer le développement de nouveaux projets, de nouveaux partenariats techniques et/ou financiers.
- Impulser et coordonner la recherche de financements.

7. Représentation

- Représenter la structure auprès des différents interlocuteurs et partenaires internes et externes et dans différentes instances, sur des aspects techniques ou politiques et entretenir les relations avec ces derniers.

8. Coordonner, mettre en œuvre et suivre des projets en propre

- Accompagner des structures associatives dans le domaine de l'EEDD
- Assurer l'ingénierie pédagogique et l'animation d'actions de formation

Compétences attendues :



- Connaissance du milieu associatif et de son fonctionnement,
- Connaissances en management décisionnel (stratégie, communication, organisation...).
- Connaissances en gestion administrative, financière et comptable d'une association.
- Connaissance des procédures et montages de dossiers de demande de financement (subventions, appel d'offre, fonds européens...).
- Connaissances en gestion de ressources humaines.
- Connaissances des problématiques et des enjeux de l'environnement et du développement durable.
- Connaissance des différents acteurs économiques et des modalités de travail en partenariat.
- Connaissances des réseaux d'acteurs et de leur fonctionnement.
- Connaissances de base du fonctionnement des institutions publiques.
- Connaissance du territoire et du contexte territorial, politique et technique de la Guyane.
- Capacité à initier des projets et à fédérer ou mobiliser les acteurs et partenaires, à faire converger les intérêts différents des partenaires.
- Maîtrise des techniques d'animation de réunions, de groupes de travail, dans une démarche participative.
- Capacités d'analyse et de réflexion stratégique.
- Capacités d'expression, de synthèse, de rédaction et d'argumentation orale et écrite.
- Capacité à communiquer aisément dans différentes situations : argumenter, négocier, animer des débats.
- Capacités de médiation.
- Capacités en ingénierie et gestion de projet.
- Intérêt pour les démarches d'intelligence et de construction collective.
- Intérêt pour l'économie sociale et solidaire
- Sens de l'innovation et de la créativité, de l'initiative, curiosité.

Savoir-être :

- Aisance relationnelle (aptitudes à dynamiser le travail avec les partenaires et acteurs locaux, aisance dans la prise de parole, diplomatie).
- Aptitudes au travail collaboratif au sein d'une équipe.
- Autonomie, sens des responsabilités, discrétion, sens de l'engagement.

Expériences attendues :

- Expérience dans la gestion d'une structure associative de préférence en EEDD ou en lien avec l'Environnement
- Expérience en management d'équipe.
- Expérience en ingénierie et gestion de projets.
- Expériences dans l'éducation à l'environnement et l'éducation populaire.

Type de contrat :

- Cadre
- CDI, rémunération selon expérience à partir de l'indice 450 selon la grille de la Convention Collective ECLAT.
- Poste à pourvoir à partir du **1^{er} juillet 2023, une passation est prévue avec la direction actuelle pendant l'été.**



Candidature :

Les candidatures se composent d'une lettre de motivation et d'un CV, adressée aux co-présidents du GRAINE Guyane : Isabelle Guillard & Massiri Gueye.

Les candidat.e.s retenus seront convié.e.s à une rencontre avec les administrateurs et co-présidents de la structure ainsi que la direction actuelle.

Les entretiens sont prévus du 30 mai au 2 juin 2023.

Les candidatures sont à adresser par mail, **avant le 18 mai 2023** à l'adresse suivante : isa.guillard973@gmail.com & en copie direction@graineguyane.org