

FICHE DE POSTE : DIRECTEUR(ICE) DE L'ASSOCIATION MAYANE EDUCATION

L'association **MAYANE EDUCATION** est une structure dédiée à la sensibilisation des jeunes et du grand public sur les enjeux liés au risque inondation et aux changements climatiques. Créée en 2009, elle a permis la sensibilisation de plus de 90 000 personnes et est intervenue dans près de 3 300 classes de la maternelle à l'université, sur l'ensemble du territoire métropolitain.

Sous l'autorité de notre Présidente Emma HAZIZA et dans le cadre de notre mission de sensibilisation et d'éducation, nous recherchons un(e) directeur(rice) capable d'animer et d'assumer la responsabilité du quotidien de l'ensemble des projets de l'association, de diriger et de coordonner nos activités éducatives dans les établissements scolaires et les institutions.

Responsabilités :

Développement stratégique :

- Concevoir et mettre en œuvre une stratégie globale pour sensibiliser les établissements scolaires (élèves et enseignants) aux changements climatiques.
- Identifier de nouvelles opportunités de collaboration avec l'Education nationale, les établissements scolaires, les éducateurs et enseignants et les institutions publiques.
- Analyser le fonctionnement, les process et outils actuels avec mise en place de solutions et mesures correctives opérationnelles visant à fluidifier l'activité

Gestion d'équipe :

- Gérer le recrutement des médiateurs scientifiques (déterminer les besoins, mise en ligne de l'annonce, tenue des entretiens)
- Assurer l'encadrement hiérarchique et technique d'une équipe d'environ 5 personnes et des stagiaires (animer et planifier les réunions d'équipe, gérer les plannings, résolution de conflits)
- Coordonner et superviser le travail de l'équipe
- Assurer un environnement de travail positif et motivant pour l'équipe
- Créer et animer avec son équipe des dispositifs de travail participatifs

Coordination – Gestion de projet :

- Concevoir et superviser la mise en œuvre de programmes éducatifs pertinents et adaptés aux différents niveaux scolaires (écoles, collèges, lycées)
- Concevoir des outils et supports pédagogiques (en lien avec le studio graphique et le pôle Sensibilisation du Mayane Resilience Center)
- Coordonner les activités avec les clients, les établissements scolaires, les enseignants et les parties prenantes externes

- Etablir les plannings d'intervention et les communiquer aux enseignants (envois de mailings, de confirmation de date, répondre aux demandes par téléphone)

Communication et représentation :

- Représenter l'association auprès des clients, des partenaires, des médias et des institutions
- Développer des campagnes de sensibilisation et des outils de communication efficaces
- Participer à des salons, des conférences
- Animer des réunions avec les clients, les élus

Suivi et évaluation :

- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation pour mesurer l'impact des programmes de sensibilisation
- Analyser les données et ajuster les stratégies en conséquence

Administration et gestion (en lien avec la responsable administrative) :

- Préparer le budget et réaliser le suivi financier
- Gérer la facturation client (suivi, édition de factures, dépôt chorus)
- Préparer les réunions qui rythment la vie administrative de l'association (assemblées générales ordinaires et extraordinaires)
- Assurer un suivi administratif et RH (contrats de travail, congés des salariés, droits des salariés, visites médicales etc...)
- Gérer la flotte des véhicules et les besoins de réservation de transports et hébergement liés aux déplacements
- Répondre à des appels d'offre (assurer une veille, rédiger les réponses en respectant les deadline, assurer le suivi administratif des marchés)
- Rédaction des bilans moraux en fin d'année scolaire à destination des clients

Compétences requises :

- Expérience significative dans la gestion de projets éducatifs et/ou environnementaux
- Excellentes compétences en communication écrite et orale
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Capacité à communiquer et adapter son discours en fonction de son interlocuteur
- Connaissance approfondie des enjeux liés aux changements climatiques, aux inondations et à l'éducation environnementale
- Compétences en gestion et en management
- Connaissance du fonctionnement de l'Education Nationale

Aptitudes professionnelles :

- Capacité d'adaptation
- Rigueur
- Force de proposition
- Sens de l'éthique
- Qualités relationnelles
- Capacité à développer et entretenir un réseau relationnel
- Sens de la négociation
- Capacité à animer des équipes
- Pédagogie, sciences cognitives
- Sens de l'écoute
- Capacité à travailler avec un public jeune
- Créativité

Formation et expérience :

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent (éducation, environnement, sciences sociales, etc.)
- Expérience requise d'au minimum 5 ans sur un poste de direction / de management
- Expérience professionnelle significative dans le domaine de l'éducation et/ou de la sensibilisation environnementale
- Expérience en milieu associatif
- Solides connaissances du fonctionnement des collectivités publiques

Poste :

- Basé à Montpellier, déplacements à prévoir en Occitanie et au niveau national
- CDI
- Temps plein 35h
- Travail en journée, possibilité d'intervention ponctuelle en week-end
- Statut cadre
- Rémunération à discuter en fonction de l'expérience du candidat
- CCN ECLAT
- Participation 50% aux transports en communs
- Mutuelle d'entreprise
- Tickets restaurants
- Téléphone professionnel, ordinateur portable

Poste à pourvoir dès que possible

Les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s pour un entretien individuel préalable qui se tiendra en présentiel dans nos locaux basés à Montpellier.

Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation, lettre de référence) à pauline.montels@mayane.eu avant le 20 avril 2024.