



## Secrétaire Général responsable administratif, financier, ressources humaines à Angers (49)– CDI

ALISEE (Association Ligérienne d'Information et de Sensibilisation à l'Énergie et l'Environnement) assure la promotion de la maîtrise de l'énergie et des énergies renouvelables en Pays de la Loire ; elle compte 130 adhérents et une équipe de 24 salariés répartis sur 3 antennes. Elle porte les Espaces Info Energie d'Angers, Nantes et Saint Nazaire pour conseiller les particuliers sur leurs projets de rénovation et de construction, mène des actions d'éducation auprès des publics scolaires, des actions d'accompagnement notamment de locataires de parc social et un programme de lutte contre la précarité énergétique, ainsi qu'un programme énergies renouvelables citoyennes et un programme mobilité. Elle interagit au sein de différents réseaux associatifs, professionnels et institutionnels.

**Objectif du poste : garantir l'organisation de l'association et le pilotage de ses ressources humaines et financières ainsi que le respect de ses obligations légales, réglementaires et conventionnelles.**

### **Missions**

Membre de l'équipe de direction, en lien étroit avec le bureau et avec l'appui de l'assistante de direction, il/elle sera chargé de :

#### 1/ Appui à l'animation de la vie associative

-organisation de la vie statutaire (bureaux, CA, AG), lien avec adhérents, communication interne;

#### 2/ Contrôle de gestion et finances

- élaboration des budgets globaux et des budgets projets, administration des outils et indicateurs de suivi, reporting aux directeurs opérationnels, au bureau et au conseil d'administration;

- appui aux chargés de projets : rédaction et suivi des conventions de financements, respect des temps et budgets consacrés aux activités, rapports financiers et techniques ;

- gestion moyens généraux (matériel, locaux, véhicules assurances, informatique...), élaboration et mise en application des procédures internes ;

- réalisation des opérations bancaires et gestion de la trésorerie et des placements, avec le trésorier ;

- relation avec l'Expert-Comptable, le Commissaire aux Comptes, la banque et les services administratifs des partenaires financiers ;

#### 3/Ressources humaines

- proposition et mise en application de la politique de gestion des ressources humaines;

- gestion des emplois et des compétences : recrutement, formation, évaluation ;

- appui aux responsables d'équipe : organisation du temps de travail, encadrement ;

- animation du dialogue social.

### **Formation et compétences requises**

- Formation niveau minimum Bac+4/5 en gestion, ressources humaines, management d'organisation ;

- Expérience professionnelle avérée de 5 ans au moins à un poste similaire ;

- Intérêt pour la maîtrise de l'énergie et les énergies renouvelables, l'économie sociale et solidaire, connaissance des politiques publiques appréciée ;
- Maîtrise des outils de gestion, aptitudes pour les outils collaboratifs et de travail à distance, intérêt pour les outils informatiques et numériques apprécié ;
- Maîtrise du droit du travail, connaissance de la convention de l'animation appréciée ;
- Aptitudes et goût pour le travail en équipe, sens de la pédagogie et goût pour l'accompagnement à la montée en compétences ;
- Grande polyvalence, forte réactivité et adaptabilité, capacité d'analyse et de synthèse pour appréhender des projets et des tâches très divers avec une équipe pluridisciplinaire.

### **Conditions de travail**

- Le poste est basé à Angers (Maine et Loire), déplacements fréquents à Nantes et Saint Nazaire. Disponibilité occasionnelle certains soirs & week-ends
  - CDI, cadre à plein temps (forfait 200 jours/an), Convention collective de l'animation, salaire selon expérience entre 30 et 36K€ annuels
- Envoi des candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser par mail à [recrutement@alisee.org](mailto:recrutement@alisee.org). **Poste à pourvoir au plus tard mi mars 2019.**