

FICHE DE FONCTION Directeur CIETM n° 2505_DL

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du Poste	Directeur (trice) H/F
Nature du Poste	CDD à temps plein. Durée 1 an, avec possibilité de CDI par la suite
Localisation	La Belle Place, 39 avenue Alphonse Denis, 83400 Hyères-les-Palmiers, Var (83)
Salaire	1800€ net à moduler avec l'ancienneté et expériences
*Finalité du poste	Le salarié contribue au déroulement et au développement territorial des activités du CIETM, ainsi qu'à l'élaboration des réponses aux appels à projets et appels d'offres régionaux, nationaux et européens.
Mission générale	Assure et gère l'organisation et la réalisation des activités du collectif. Il est le référent pour le personnel attaché au CIETM (CDD, apprentis, services civiques, stagiaires...)
Hierarchie	Le directeur rend compte de son travail au Président et au Bureau. Il est placé sous l'autorité du Président du CIETM.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Principales Missions et Activités	<ul style="list-style-type: none"> ● ASSURE ET GERE DIFFERENTS PROJETS DE DEVELOPPEMENT ET D'INNOVATION DEPUIS LE DEPOT DU DOSSIER, SUIVI DES ACTIVITES ET JUSQU'AU REMISE DU BILAN ● Coordonne et contrôle l'avancée des travaux, fait respecter les délais, les comptes rendus demandés aux associations membres du groupement CIETM. ● Réalise la facturation pour les différents projets auprès des maîtres d'ouvrage et des cotraitants. ● Assure le suivi des plannings des différents marchés. ● Maintien à jour les tableaux de suivi financier avec le trésorier ● Veille à informer, sensibiliser et mobiliser l'ensemble des partenaires associés. ● Réalise les bilans d'actions, les rapports de synthèse, les CR des réunions. ● ANIME LE COLLECTIF ● Travaille en collaboration avec le chargé de communication et/ou le prestataire du site internet afin de mettre en valeur l'ensemble des actions menées par le CIETM dans le cadre des différents projets. ● Coordonne les relations avec les membres du groupement et les partenaires institutionnels et privés. ● Représente le CIETM dans les différents événements en collaboration avec les membres (forum, salons...). ● Prend en compte toute demande spécifique d'actions. ● PARTICIPE AU MONTAGE DES DOSSIERS DE FINANCEMENT ● Monte les dossiers de subventions. ● Constitue les dossiers de candidature aux appels à projet et coordonne les réponses ● Recherche de financements.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Répond avec les membres du CIETM à des appels d'offres et appels à projets en mobilisant les ressources humaines et matérielles du CIETM
Spécificités du poste	<p>➤ LIENS AVEC L'ENSEMBLE DU BUREAU ET DES MEMBRES :</p> <p>La réalisation des fonctions de Directeur implique pour ce dernier de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mettre en place des réunions régulières statutaires (CA, Bureau, Séminaires...) avec le Bureau et les représentants des membres. ● Préparer les réunions et proposer l'ordre du jour sous couvert de son Président. ● Informer l'ensemble du Conseil d'Administration des démarches engagées.

COMPETENCES / QUALITES	
Savoir- Faire	<p>Connaissances générales du secteur de l'environnement et en particulier de l'Education à l'environnement.</p> <p>Connaissance des marchés publics et appels à projets : cadre réglementaire, écriture des projets.</p> <p>Coordination et suivi des projets et des intervenants : planning, reporting...</p>
Savoir- Être	<p>➤ QUALITES RELATIONNELLES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Travail en équipe et en réseau ● Capacité d'écoute ● Capacité à animer des réunions <p>➤ APTITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtrise des outils bureautique (Pack Office en particulier) ● Capacité organisationnelle ● Réactivité et adaptation ● Rigueur, gestion et capacité à rendre compte ● Qualité rédactionnelle professionnelle ● Autonomie ● Créativité ● Esprit d'initiative ● Compétences en informatique
Niveau de formation et Expérience professionnelle	<p>➤ Minimum Bac + 3, profil Gestion de projet / Environnement et Éducation à l'Environnement : BUT GEA, BTS Gestion de projets + LP Gestion...</p> <p>➤ Expérience professionnelle souhaitable</p> <p>➤ Gestion d'équipe et animation de réseaux</p>
Candidature	Candidature à adresser à : cietmaures@gmail.com avant le 13 juin 2025.

NB. Le générique **masculin est utilisé** dans ce **texte** uniquement dans le but d'en **alléger la forme** et d'en faciliter la lecture.

Signature de la salariée
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du Président



(Signature)
Le Président, Dave LOLLMAN