

Directrice / Directeur

L'association **The Coral Planters**, reconnue d'intérêt général loi 1901, œuvre pour la préservation des écosystèmes marins et l'Océan.

L'association a deux activités principales :

- **la restauration des récifs coralliens** dans l'océan indien dans des zones dégradées via une technique de bouturage.
- **la sensibilisation** à l'importance des récifs coralliens grâce à notre programme pédagogique, Edu'Coral, réalisé dans les établissements scolaires dans la région du Sud-Ouest. Des actions de sensibilisation sont également réalisées lors d'événements grand public en France (salons, festivals...)

A ce jour, **570 récifs soit 28 050 fragments de corail** ont été plantés grâce à nos partenaires terrains *Reefscapers* basé aux Maldives et *Bluer Ocean Project* basé à l'île Rodrigues.

Nos futurs objectifs sont le développement de nouveaux projets de restauration corallienne grâce à des partenariats forts sur le terrain et le développement de nos actions de sensibilisation et d'éducation dans de nouvelles régions en France.

Contexte :

Nous recherchons un ou une directeur/directrice pour animer et administrer la vie quotidienne de l'association et de ses délégations éventuelles, les développements techniques et stratégiques des interventions relatives à The Coral Planters et les réseaux d'adhérents. La mission est exercée par délégation du CA et sous l'autorité du président.

La personne recrutée aura en charge d'exécuter les tâches suivantes :

Gestion administrative, financière et ressources humaines

- Gestion d'une équipe de 3 à 4 personnes et fédération du personnel autour d'un projet commun
- Gestion RH au global (gestion des plannings, des congés, des temps de travail, du suivi des activités...)
- Recrutement de nouveaux employés, bénévoles, stagiaires et services civiques
- Animation de la démarche santé et conditions de travail
- Pilotage économique, en particulier du suivi du plan de trésorerie
- Coordination avec le service comptable et légal : gestion de la réalisation des budgets, du suivi de la comptabilité, des finances de l'association en lien avec le Trésorier...
- Développement de la stratégie de levée de fonds (entreprises, fondations, particuliers, partenaires publics...)
- Recherche de financements et gestion de dossiers de subventions et d'appels d'offres avec la Responsable Partenariats et Mécénat (veille constante pour le fonctionnement de l'association, mécénat et financements privés, ainsi que pour le développement de nouveaux projets)
- Suivre l'ensemble des dossiers de demandes de subvention et financement en cours
- Préparation et participation active aux instances politiques de l'association (CA, AG...)

Coordination et animation

- Développement des projets en cours et gestion de nouveaux projets telles que les futures ouvertures terrain avec de nouveaux partenaires
- Responsable de la cohérence globale des programmes de l'association
- Gestion du projet associatif, des activités de restauration et de sensibilisation : pilotage de la mise en œuvre et du suivi des projets avec la rédaction des cahiers des charges et la planification des tâches, du bilan et l'évaluation
- Gestion administrative
- Responsable du plan stratégique à court et long terme de l'association : assurer sa mise en œuvre, son suivi et son évaluation (stratégie à faire valider par le CA)
- Animation de la démarche et du développement de la communication avec la Responsable Communication
- Pilotage de l'élaboration du rapport d'activité annuel
- Assurer la mesure d'impact des actions de l'association

Représentation et lobbying

- Représentation de l'association auprès des partenaires institutionnels et financiers
- Communication auprès des partenaires publics et privés
- Gestion des relations partenariales avec la Responsable Partenariats : faire vivre la communauté de partenaires engagés aux côtés de The Coral Planters
- Suivi des contentieux

Autres tâches

- Expertisation des dossiers de projets opérationnels
- Être force de proposition pour l'élaboration de nouveaux événements et projets
- Gestion de produit, telle que l'automatisation (des adoptions de coraux) de la création de certificats et reçus fiscaux

Compétences et qualifications requises

Ce poste requiert une personne polyvalente faisant preuve de compétences managériales, de fortes qualités relationnelles et d'un esprit d'équipe.

- Bac +3 minimum ou équivalent avec 3 ans d'expériences professionnelles avec une solide expérience en management et encadrement d'équipe.
- Expériences significatives acquise dans la gestion technique, administrative et humaine d'une association
- Bonne connaissance et expérience des réseaux associatifs : acteurs, réglementations...
- Connaissances en gestion et dans la recherche de financements : suivi budgétaire, maîtrise des techniques comptables et de la comptabilité analytique, capacité à rendre compte de son travail et à le valoriser, à concevoir des outils de gestion budgétaire et financière
- Connaissances en gestion et développement de partenariats
- Expérience en animation d'ateliers et d'événements grand public

- Connaissance du milieu marin et valeurs fortes en lien avec le respect de l'environnement et de l'Océan
- Maîtrise de la langue Anglaise
- Maîtrise des outils bureautique de base et du drive

Qualités requises

- Coordination et animation d'une équipe
- Aptitude à l'analyse et à la synthèse
- Aptitude au travail en équipe
- Rigueur et sens des priorités
- Forte autonomie et organisation
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Qualité d'écoute, relationnelle et rédactionnelle
- Dynamique, réactif et bienveillance
- Positivité
- Esprit entrepreneurial

Détails du poste à pourvoir

- Poste à pourvoir dès que possible
- Contrat 35h, avec période d'essai de 3 mois, renouvelable une fois
- Lieu de travail : Anglet (64 600), dans les bureaux de l'association The Coral Planters
- Salaire : 3000€ brut mensuel
- Avantage : mutuelle prise en charge à 50% par l'association, une journée de télétravail par semaine

Pour postuler

Votre candidature sera envoyée à recrutement@thecoralplanters.org avant le 15 septembre 2024 et sera composée d'un CV et d'une lettre de motivation.

Dans votre lettre, vous ferez part:

- de l'intérêt que vous portez pour notre association et pour l'Océan
- du rôle que vous avez eu pour le développement d'autres structures
- du plan que vous mettriez en œuvre pour développer notre stratégie de direction

En sujet du mail vous mentionnez : Direction Anglet 2024

Vos PDF seront notés comme suit :

Direction_NOM_Prénom_CV

Direction_NOM_Prénom_Lettre

Vous ne cochez pas toutes les cases mais vous avez envie de postuler ? Aucun souci, nous sommes avant tout à la recherche de personnalités motivées et engagées.