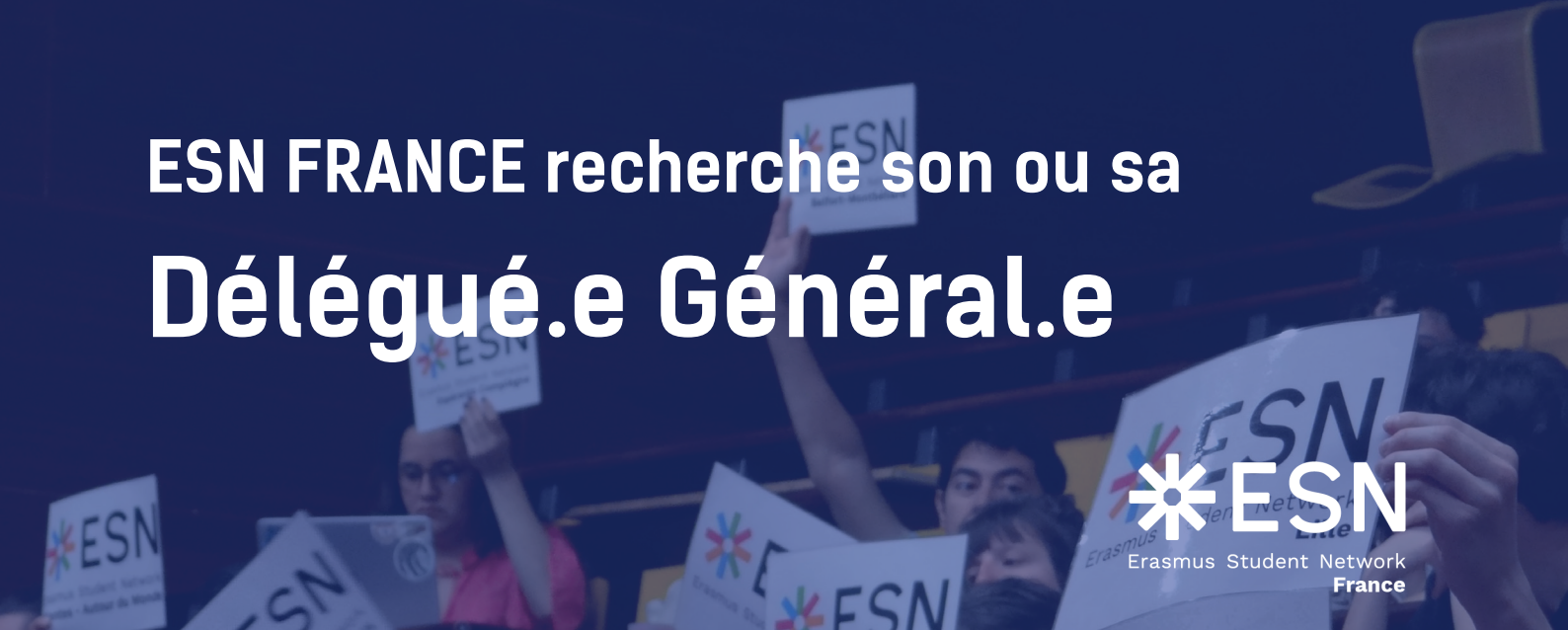


# ESN FRANCE recherche son ou sa Délégué.e Général.e



## Qu'est-ce qu'ESN France ?

La tête de réseau Erasmus Student Network France poursuit les objectifs suivants :

- **développer** des projets en commun
- **animer** un réseau d'associations locales par un accompagnement de proximité
- **porter** une voix collective

Les 34 associations locales formant le réseau répondent à deux missions :

- **l'accueil** des étudiant.es internationaux.ales
- **la sensibilisation** à la mobilité internationale

Les associations du réseau ESN France sont présentes dans 33 villes françaises. Un Conseil d'Administration (17 personnes), une équipe permanente (13 personnes) et d'autres bénévoles répondent à nos objectifs. Notre réseau regroupe plus de 1 400 bénévoles engagés au service de 20 000 étudiant.es internationaux.ales.

ESN France est l'organisation nationale française du réseau ESN International, qui rassemble 510+ associations réparties dans 45 pays.

Les locaux de notre équipe permanente se situent au *Sonar~*, le Tiers-Lieu qui connecte les assos jeunes. Nous partageons ce projet et ces locaux avec le *RESES*, les *Jeunes Européens-France*, le *Parlement Européen des Jeunes - France*, *Jets d'encre*, *Engagé.e.s* et *Déterminé.e.s*, *Campus Market*, *CliMates* et *Animafac*.

Pour en savoir plus sur nos actions et nos projets : <https://esnfrance.org/>

## Descriptif de la mission

Sous l'autorité du/de la Président.e, en lien étroit avec le Bureau, vous êtes un.e dirigeant.e associatif.ve, responsable de représenter et d'assister le Conseil d'Administration dans la gestion et le développement de l'association, dont vous pilotez la mise en œuvre de la stratégie opérationnelle.

Vous aurez sous votre responsabilité le management d'une équipe d'une dizaine de collaborateurs.ices.

# Vos missions

## 1. Appui et soutien aux instances statutaires (AG, CA, Bureau)

- Participer à la coordination du Bureau et du CA et les soutenir dans leur travail d'élaboration stratégique
- Mettre en oeuvre, suivre et évaluer la stratégie validée par le Conseil d'Administration
- Définir, mettre en oeuvre, suivre et évaluer la feuille de route de l'équipe permanente et rendre compte au Bureau et/ou au Conseil d'Administration, le cas échéant
- Assurer la bonne coordination entre l'équipe permanente et les bénévoles
- En lien avec l'équipe salariée, le Bureau et le CA, participer à l'organisation des événements du réseau ESN France (assemblée générale, événements nationaux de réseautage et de formation, etc)

## 2. Responsable de la politique et de la gestion des ressources humaines

- Assumer par délégation la responsabilité d'employeur des autres membres de l'équipe permanente : garantir le suivi RH et coordonner les recrutements
- Encadrer une équipe d'une dizaine de collaborateur.rices, (salariés, volontaires en mission de service civique) : l'organiser, l'animer, la mobiliser, assurer sa montée en compétences
- Participer à la vie du tiers-lieu Sonar~ et contribuer au projet collectif, au quotidien comme à travers des échanges stratégiques autour de son développement

## 3. Responsable de l'administration et du financement de l'association

- Assurer une saine gestion budgétaire et financière
- Assurer les demandes et retours de subventions auprès des bailleurs nationaux (ministères, collectivités, agences, fondations notamment)
- Garantir le respect des obligations légales et autres conformités (réglementation, statuts, règlement intérieur et autres textes)

## 4. Responsable de la mise en oeuvre des programmes et des activités

- Superviser la définition, la mise en oeuvre et l'évaluation des programmes et activités au sein de l'association, en lien avec les orientations du Conseil d'Administration
- Garantir une bonne adéquation entre les besoins des associations locales et les outils et actions développés par l'équipe
- Superviser et soutenir la conception, la mise en oeuvre et l'évaluation de projets (notamment Erasmus+, Fonds européen de la jeunesse)

## 5. Responsable de la mise en oeuvre de la stratégie de représentation et des partenariats

- Représenter, sur délégation, l'association auprès des parties prenantes d'ESN France (partenaires institutionnels publics et privés, autres associations etc)
- Superviser les partenariats institutionnels et associatifs servant le développement et le rayonnement de l'association
- Participer à la définition de la stratégie de communication et de plaidoyer

## Profil recherché

Le poste de délégu.e général.e implique de nombreuses responsabilités et une forte autonomie de travail. Ce poste s'adresse à une personne présentant tout ou partie du profil suivant :

### Formation et expérience préalable

- A titre indicatif : diplôme niveau bac +5 dans le domaine du management, des sciences politiques, de la gestion de projets, DESJEPS mention direction de structure ou de projet
- Expérience professionnelle exigée de 3 ans, par exemple sur de la coordination d'équipe, de projets, de partenariats et/ou de financements, préférablement au sein d'associations

### Compétences techniques

- Capacité à représenter une organisation auprès de partenaires
- Capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral, en français comme en anglais
- Appétence et/ou connaissances sur la mobilité internationale, le travail de jeunesse, le milieu étudiant, et/ou les institutions françaises et européennes
- Capacité à comprendre et gérer les enjeux budgétaires et financiers
- Capacité à concevoir, mettre en œuvre, suivre et évaluer des projets, notamment Erasmus+
- Capacité à gérer une vie associative : organisation d'événements statutaires ou de réseau, préparation des temps statutaires (CA, AG)
- Capacité à démarcher des bailleurs et à rédiger des dossiers de subventions (auprès de bailleurs nationaux comme les ministères par exemple)
- Capacité à utiliser les outils suivants dans un contexte professionnel : Google Workspace, Slack, suite Microsoft Office

### Attitude et compétences relationnelles

- Capacité à gérer une équipe salariée avec des métiers très divers
- Capacité à travailler avec des bénévoles (notamment le Conseil d'Administration) et à leur rendre compte le cas échéant
- Capacité à gérer différentes priorités et responsabilités
- Capacité à gérer des conflits et à prendre des décisions

## Conditions et durée du contrat

**CDI, Statut Cadre** en forfait annuel en jours, à compter de fin août 2024

Coefficient 450 (groupe I) de la convention collective ECLAT

Prise en charge de l'abonnement aux transports en commun, à hauteur de 50%

10 week-ends travaillés par an et du travail en soirée ponctuellement sont à prévoir, ainsi que des déplacements en France et en Europe

Poste basé dans les locaux de l'association à Paris :

155, avenue Jean Lolive - 93500 PANTIN (métro Eglise de Pantin).

Possibilité de télétravail une partie de la semaine.

## Procédure de recrutement

Le processus de recrutement du/de la Délégué.e Général.e est assuré par un comité de recrutement composé du Président, du Délégué général actuel et de 3 membres du Conseil d'Administration.

Le recrutement se fera en 3 tours :

- *entre le 13 et 21 mai 2024* : un entretien d'1h30 avec le Président et le Délégué général, avec des exercices à préparer en amont.
- *entre le 27 et 31 mai 2024* : un entretien d'1h30, avec le Président et le Délégué général puis le comité de recrutement, avec un exercice à préparer en amont.
- *les 18, 19 ou 20 juin 2024* : la personne retenue aura un temps d'échanges avec le Conseil d'Administration, qui se prononcera sur la nomination du/de la prochain.e délégué.e général.e.

La personne retenue est conviée à participer au Conseil d'Administration de passation qui a lieu les 6-7 juillet 2024.

La prise de poste aura lieu le mardi 27 août avec 3 semaines de passation avec le délégué général actuel.

## Pour candidater

Les candidatures doivent être constituées :

- **d'un curriculum vitae**
- **d'une lettre de motivation**
- éventuellement de **lettres de recommandation** ou tout autre document pouvant appuyer votre candidature

Préciser dans l'objet : recrutement Délégué.e Général.e - [votre nom et prénom]

Elles seront adressées au Délégué général et au Président  
par courriel à l'adresse suivante :

[recrutement@esnfrance.org](mailto:recrutement@esnfrance.org)

Les candidatures sont à envoyer jusqu'au  
**Mercredi 1er mai 2024**

Prise de poste souhaitée le  
**Mardi 27 août 2024**