



**L'Association ONPA** (Office Nancéien des Personnes Agées), marquée par plus de 50 ans d'existence, est une association, située à Nancy, à destination des nancéiens et des résidents du département de Meurthe et Moselle âgés de plus de 55 ans, et des personnes majeures en situation de handicap. Elle comptait fin 2023 plus de 1700 adhérents. Bénévoles et salariés s'activent au bon fonctionnement de l'association. Ses principales missions s'articulent autour d'actions collectives telles qu'activités physiques, culturelles ou artistiques. Engagée dans la solidarité, l'association propose également un accompagnement, un suivi et des moments de convivialité aux personnes âgées isolées ou fragiles.

L'Office promeut des valeurs républicaines et de citoyenneté.

## **L'association recherche son directeur (H/F) :**

### **I – MISSIONS PRINCIPALES SOUS L'AUTORITE DE LA PRESIDENTE:**

#### **1. ASSISTANCE A LA DEFINITION DES ORIENTATIONS STRATEGIQUES DE L'ETABLISSEMENT :**

- Conseiller la Présidente et alerter sur les risques (techniques, juridiques...)
- Participer à la définition du projet global de l'établissement
- Conduire des diagnostics : bilans/préconisations
- Analyser les évolutions de l'environnement
- Elaborer des scénarios d'action en cohérence avec les orientations stratégiques
- Traduire les orientations stratégiques en plans d'action et/ou en projets

#### **2. CONDUITE DE PROJETS, DEVELOPPEMENT TERRITORIAL et COMMUNICATION :**

- Piloter, coordonner, mettre en œuvre et évaluer les projets et les animations de l'ONPA, en cohérence avec le public adhérent
- Représenter l'association et développer la communication associative
- Gérer et poursuivre le développement d'une démarche partenariale par des projets transversaux avec les différents collectifs présents ou auprès de futurs partenaires
- Favoriser la participation des personnes accompagnées et le lien social
- Assurer une veille relative aux actions et aux acteurs du territoire
- S'appuyer sur le droit commun pour mener des actions à destination du public accompagné
- Assurer un rôle d'interlocuteur privilégié avec les partenaires dans les domaines des activités physiques, culturelles et artistiques et auprès des instances locales
- Accompagner et assurer le lien avec les bénévoles

### **3. GESTION ADMINISTRATIVE, COMPTABLE et RESSOURCES HUMAINES :**

- Préparer et animer les Conseils d'administration/Assemblées Générales
- Veiller au bon fonctionnement de l'établissement et à l'adaptation des compétences des salariés
- Garantir l'exécution du budget (prévision budgétaire, recherches de subventions...), gérer la trésorerie
- Recruter, manager, animer et coordonner les équipes de travail (8 ETP, dont 3 salariés de la Ville de Nancy, et 1 salarié du CCAS), une vingtaine d'animateurs d'activités sous statut de travailleurs indépendants)
- Assurer les fonctions de chef du personnel
- Veiller au respect des obligations administratives et législatives (droit du travail...)

### **II – Compétences requises**

- Expérience exigée sur des fonctions d'encadrement de 5 ans dans le secteur de l'économie sociale et solidaire ou sanitaire
- Compétences confirmées en management d'équipe et d'activité
- Compétences en gestion budgétaire
- Maîtrise de l'outil informatique et de logiciels
- Connaissance fine de l'animation de la vie sociale, des problématiques liées aux personnes âgées
- Maîtrise de la méthodologie de projets (du diagnostic à l'évaluation) et des techniques d'animation de groupe

### **III – Profil**

- Disponibilité
- Grande capacité d'adaptation
- Diplomatie
- Devoir de réserve
- Organisation/méthode
- Autonomie en organisation du travail
- Sens du travail en équipe/relationnel



### **Horaires de travail :**

151,67h/mois, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h 30 et de 13h30 à 17h. Ces plages horaires peuvent être modifiées en fonction des actions et projets de l'association. Ils peuvent inclure des périodes de travail en week-end et des déplacements.

**Rémunération :** Cadre, groupe G de la Convention Animation, indice 375, soit 3850€ bruts mensuels

- A cette rémunération s'ajoute le bénéfice de RTT, la mise à disposition d'un bureau individuel, d'un ordinateur et d'un téléphone portables, ainsi qu'une place de parking gratuite à proximité des locaux.
- La candidate ou le candidat devra attester d'une formation supérieure (Bac+3), de préférence dans le domaine social et/ou d'animation ainsi que d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans une structure similaire et faire preuve d'une aptitude et d'une appétence avérée pour le travail en direction du public ciblé par l'association.
- Poste à pourvoir dès que possible

Adresser une lettre de motivation et un CV pour le 15 décembre 24 au plus tard à :

Madame la Présidente ONPA 105, rue Saint Georges 54000 Nancy ou par mail à [contact@onpa.net](mailto:contact@onpa.net) en précisant Candidature direction dans l'objet.