

Le CAUE de l'Oise recrute un(e) directeur(trice)

Le CAUE de l'Oise est une association loi 1901 d'intérêt général créée, conformément à la loi sur l'Architecture du 3 janvier 1977, par le Département. Il remplit des missions d'appui aux territoires (conseil aux communes), de conseil aux particuliers, de sensibilisation et de formation.

Le CAUE est composé de 10 salariés. Son siège social se trouve à Beauvais (60).

Son financement est essentiellement lié à la part de la Taxe d'Aménagement (votée par l'Assemblée Départementale) et par les cotisations de ses membres (commune et intercommunalité en majorité).

INTITULÉ DE POSTE :

Le/La directeur(trice) a pour rôle :

→ Responsable, sous l'autorité de la Présidente, du bon fonctionnement de l'association dans ses missions de conseil, d'information, de formation et de sensibilisation telles que définies par la loi du 3 janvier 1977.

→ Responsable de la mise en œuvre du programme d'actions, de l'animation et du management de l'équipe du CAUE, de la gestion administrative.

→ Présent avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration

→ Rôle d'autorité et d'encadrement auprès de l'ensemble du personnel de l'association

Une connaissance affirmée dans le domaine de l'architecture est souhaitée.

MISSIONS :

1- Compétences management

- Compétences affirmées dans le management d'équipe, capacité d'organisation et de motivation dans la participation de chacun
- Diriger, organiser, structurer, encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire et diversifiée constituée d'architectes, urbanistes, paysagistes et fonctions supports
- Adapter les compétences, formations, recrutements, organisation du travail,
- Suivre, coordonner et évaluer les réalisations des actions au regard des objectifs

2- Compétences humaines

- Capacité d'analyse et de jugement, d'acquisition de données, de travail en équipe, de réflexion participative, de synthèse et de propositions,
- Qualités relationnelles, sens de la diplomatie
- Capacité d'approche globale interdisciplinaire,

- Disponibilité, adaptabilité, sens du conseil, de la pédagogie et de la communication, sens de l'intérêt public, prise de décision
- Bonnes expressions écrite et orale.
- Culture du projet et de l'innovation, force de proposition

3 - Gestion et administration de la structure

- Proposer et orienter l'action du CAUE à partir de la stratégie définie
- Conduire une politique pour le CAUE dans le cadre de ses missions, en concertation avec le Conseil d'Administration
- Assurer le fonctionnement statutaire de l'association : organiser les réunions de bureaux, conseils d'administration, assemblées générales
- Etablir les rapports d'activités
- Capacité à gérer un budget : veiller aux ressources financières du CAUE (Taxe d'Aménagement, contributions et adhésions, recherche de financements ,...)
- Elaborer des propositions budgétaires et contrôler l'exécution du budget sous l'autorité de la Présidente et en collaboration avec le trésorier de l'association
- Rendre compte de la gestion des activités de la structure au bureau, au conseil d'administration et à l'Assemblée générale

4 - Partenariats et développement des missions

- Participer, encadrer les actions menées en partenariat dans les cadres départemental, régional (en lien avec l'Union régionale des CAUE des Hauts-de-France dont il assurera sa part de gestion et orientation) national, au sein de la Fédération nationale des CAUE,
- Poursuivre et développer l'activité et le rayonnement du CAUE auprès de l'ensemble des collectivités urbaines et rurales du département, des services de l'État et du Conseil Départemental
- Faciliter, participer, encadrer les partenariats avec les structures publiques, parapubliques, professionnelles et associatives
- Représenter et promouvoir le CAUE auprès des instances extérieures
- Contribuer par l'action du CAUE à renforcer le rayonnement du Département de l'Oise

5 - Compétences techniques

- Maîtrise de l'outil informatique et des nouveaux moyens de communication

CONDITIONS :

- Poste à pouvoir à partir du 1er juin 2024
- Contrat à durée indéterminée (CDI), temps plein, période d'essai de 3 mois
- Rémunération sur la base de l'Accord Entreprise du CAUE 60
- Impossibilité de cumuler d'autres activités professionnelles
- Devoir de réserve
- Poste basé à Beauvais, permis B exigé

CANDIDATURE

Lettre de motivation, accompagné d'un curriculum vitae à adresser à Madame la Présidente du CAUE de l'Oise :

Madame Corry NEAU (*Enveloppe portant la mention CONFIDENTIEL*)
Présidente du CAUE
4 rue de l'Abbé du Bos
60000 BEAUVAIS

Date limite de dépôt des candidatures : 30 avril 2024

Pour tout renseignement s'adresser au secrétariat du CAUE de l'Oise : contact@caue60.com
ou 03 44 82 14 14

Pour toute information sur les actions du CAUE : www.caue60.com

