



### → Mission

Conformément aux statuts de l'association locale ADMR, le Président, membre du bureau, tient ses pouvoirs du conseil d'administration. Il est responsable de l'exécution des décisions prises par celui-ci.

#### OBJECTIF DE LA MISSION

- Être garant du respect du projet politique et médico-social de l'ADMR.
- Être garant du bon fonctionnement statutaire de l'Association
- Être garant de la bonne marche de l'Association locale et inciter à son développement.
- Travailler avec la Fédération départementale pour s'assurer du respect des obligations réglementaires et réseau.
- Promouvoir le réseau ADMR.

#### ENVIRONNEMENT DE LA MISSION

Cette mission, ce mandat impliquent :

- un travail en équipe avec les administrateurs locaux, les administrateurs fédéraux, le/la Président(e) fédéral(e), les membres des commissions, les Présidents(es) des associations locales, avec les équipes de la fédération départementale.
- un travail en lien avec de nombreux partenaires (élus locaux, communes, associations sur le territoire de l'association, etc...)



### → Détail des tâches

Animer la vie associative et statutaire :

- Préside l'Assemblée Générale, le conseil d'administration et le bureau
- Veille au respect des statuts, du règlement intérieur, du projet associatif, des projets de service de la Fédération ainsi que des conventions conclues par l'Union Nationale
- Est garant de la mise en œuvre des orientations, des directives nationales et fédérales
- Anime le projet politique de l'ADMR dans un esprit fédérateur
- Participe à la recherche, l'accueil et l'intégration de nouveaux bénévoles
- Crée et fait vivre les commissions
- Veille au respect des décisions prises par le conseil d'administration local et celles prises par le conseil d'administration fédéral

Assurer la gestion financière de l'association en lien avec le trésorier

Assurer la fonction et la responsabilité employeur :

- En lien avec les équipes cadres fédérales recrute le personnel et facilite son intégration, signe les contrats de travail préparés par la Fédération et les courriers
- Veille à l'application du droit du travail et de la Convention Collective avec l'aide de la Fédération
- Veille au respect du dialogue social (animation du CSE) avec l'aide de la Fédération
- Mène les entretiens disciplinaires et de licenciement sur la base des recommandations des équipes fédérales

Assurer la communication et contribue au développement :

- Représente l'ADMR sur le territoire de l'Association (organismes officiels, pouvoirs publics, partenaires, relations publiques...)
- Veille au développement de l'activité
- Participe au déploiement et à l'animation de la démarche qualité
- Assure la diffusion de l'information auprès des bénévoles
- Identifie les projets locaux en collaboration avec les responsables et/ou salariés fédéraux

Promouvoir l'Association, le réseau ADMR et les représenter :

- Fait connaître les valeurs et les projets de l'ADMR, informe sur les activités et services
- Représente l'Association dans tous les actes de la vie civile
- Représente l'Association en justice
- Encourage l'animation et les actions de développement du lien social
- Est garant du respect des missions de la Fédération par le biais du mandat de gestion
- Met en place les délégations nécessaires au sein de son conseil d'administration et désigne des référents dans les différentes commissions



## → Compétences et qualités humaines requises

### SAVOIRS

Connaître :

- Le secteur d'activité ;
- Le fonctionnement associatif ;
- Le mouvement ADMR, les statuts, le règlement intérieur, les valeurs ;
- Le projet politique ADMR ;
- Les principaux partenaires et le contexte local ;
- Les métiers de l'ADMR, la convention collective ;
- Les principes éthiques et de confidentialité.

### SAVOIR-FAIRE

Communiquer :

- Fédérer les bénévoles autour des orientations définies,
- S'exprimer en public, négocier, convaincre,
- Manager des équipes salariées,
- Animer la vie associative et l'équipe bénévole.

### SAVOIR ETRE

Être :

- Impliqué ;
- Disponible, à l'écoute et faire preuve de discrétion ;
- Pédagogue et diplomate ;
- Dynamique et optimiste ;
- Organisé et méthodique.

ANIMATION

ACTIONS

EXPÉRIENCES

OUTILS



### → Modalités pratiques

Lieu d'activité : Territoire de l'association

Durée de la mission : 4 ans renouvelables 2 fois

Périodicité et disponibilité requises : Toute l'année 5 à 10 heures par semaine du lundi au vendredi et exceptionnellement le week-end (événements ponctuels)

Profil recherché : Expérience confirmée en management, en gestion financière et en développement

Connaissances du fonctionnement d'une association loi 1901 et du tissu local

Habitant impérativement sur le territoire de l'association (cf. art 4 des statuts de l'association locale)



### → Accompagnement de la mission

Tuteur-référent-responsable de l'activité :

- Président d'une autre association locale du réseau

Accompagnement proposé :

- Actions de formation/information avec l'équipe fédérale
- Formations Adyfor