

Offre d'emploi

Délégué(e) général(e)

CDI – Temps complet – démarrage juillet 2019

Nous rejoindre

Transparency International est un mouvement mondial partageant une vision commune : un monde dans lequel les États, les entreprises, la société civile et les individus dans leur quotidien seraient épargnés par la corruption sous toutes ses formes. Au travers de sections dans plus de 100 pays, Transparency International mène la lutte contre la corruption afin de concrétiser cette vision.

Transparency International France (TI-France) est une section importante du mouvement mondial et un acteur clé dans le domaine de la lutte contre la corruption en France et à l'international.

Notre ONG agit auprès de tous les acteurs de la lutte contre la corruption et en particulier les institutions, les entreprises et les citoyens.

Nommé(e) par le Conseil d'administration sur proposition du Président, le/la délégué(e) général(e) rapporte au conseil d'administration et au Président. Dans le cadre des délégations qui lui sont consenties par le Président, il/elle assure la direction générale de l'organisation. A ce titre, il/elle joue un rôle essentiel pour mettre en œuvre la stratégie, soutenir et développer le réseau de Transparency, ses bénévoles et son équipe permanente pour atteindre ses objectifs. Il/elle est responsable de la gestion des projets et de la gestion financière et administrative de l'organisation, de la performance effective de l'équipe, en accord avec le Président.

En accord avec le Président, Il/elle est également amené :

- À représenter l'organisation à l'extérieur, auprès des principales parties prenantes et au sein du mouvement international de TI
- À représenter TI-France auprès des instances institutionnelles, des médias, du secteur privé ou associatif.

Il /elle joue un rôle de premier plan pour accroître l'influence de l'organisation et obtenir des soutiens dans la poursuite des objectifs, y compris la collecte de fonds. Il/elle est également en charge, dans la gouvernance interne, notamment de la coordination quotidienne avec le Président et les membres du Conseil d'administration et le cas échéant avec les référents chargés par le Conseil d'administration de suivre un dossier.

Le/la délégué(e) général(e) doit être en mesure d'incarner la vision et les valeurs de notre association.

Missions

Management stratégique

- Identifier les opportunités stratégiques pour l'association
- Proposer les orientations stratégiques de l'association à soumettre à la décision du Conseil d'administration, y compris en matière de levée de fonds
- Assurer la mise en œuvre du projet stratégique arrêté par le Conseil d'administration
- Assister le Président dans la mise en œuvre de la stratégie de communication arrêtée par le Conseil d'administration.

Encadrement de l'équipe

- Promouvoir nos valeurs, inspirer et motiver l'équipe
- Diriger l'équipe de collaborateurs et collaboratrices qui lui est hiérarchiquement rattachée
- Encourager les collaborations avec les bénévoles et les partenaires
- Assurer la gestion des ressources humaines et préparer les recrutements, les départs et licenciements
- Orienter, contrôler et valider le travail de l'équipe permanente au quotidien (définition des priorités et suivi des objectifs annuels)

Gestion financière et budgétaire

- En lien avec le trésorier, élaborer le budget de l'association, les comptes annuels et assurer le suivi de la comptabilité et de la trésorerie
- Piloter la stratégie de levée de fonds de l'association en veillant à la diversification des sources de financement
- Assurer la relation avec les donateurs potentiels et existants

Animation du réseau et des partenaires

- Assurer l'animation du réseau de membres et partenaires de l'association, en particulier le Forum des entreprises engagées et le Forum des collectivités engagées
- Assurer et développer les relations avec les partenaires extérieurs de l'association
- Assurer les relations entre l'association et ses sections sœurs à l'international et le secrétariat international à Berlin

Suivi juridique

- Garantir la conformité légale et réglementaire des activités de TI - France
- Identifier et traiter les principaux risques (juridiques, financiers et de réputation) pour l'organisation
- Superviser le Centre d'Assistance Juridique et d'Action Citoyenne de l'association
- Assurer le suivi des actions en justice (TI France est partie civile dans une dizaine de dossiers)
- Préparer les réunions d'Assemblée générale, de Conseil d'administration et de bureau

Profil recherché

○ Prérequis :

- Formation Bac +5 en droit, sciences politiques et/ou économie
- Expérience d'encadrement d'équipe réussie
- Anglais professionnel
- Bonne compréhension de l'environnement institutionnel et associatif
- Forte motivation pour la lutte anti-corruption et la transparence

Une expérience à l'international serait un plus.

○ Savoir-Faire :

- Capacités de négociation
- Capacités de communication (orale et écrite)
- Maîtrise des outils informatiques et des réseaux sociaux
- Compétences en matière d'organisation et de gestion des processus et de projets transversaux
- Capacité d'adaptation à des publics variés
- Compétences sociales et interculturelles dans des environnements divers
- Capacité à travailler en équipe

○ Savoir-Être :

- Leadership, capacité à motiver l'équipe
- Créativité, force de proposition, en particulier dans le domaine de la stratégie
- Capacité de travail et sens des responsabilités
- Ethique personnelle, capacité à se mettre au service d'un collectif, soucieux de toujours faire prévaloir les intérêts de l'association

Conditions du poste :

- Contrat CDI temps plein
- Paris, 10ème
- Rémunération selon qualification et expérience
- Poste à pourvoir à partir de juillet 2019

Les entretiens se dérouleront à Paris courant mai.

Transparency France s'engage à être un lieu de travail diversifié et inclusif. Nous traiterons toutes les candidatures sans distinction notamment d'origine, de religion, d'orientation sexuelle, de genre, d'âge, de handicap physique, de durée de chômage, etc.

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse :

recrutement@transparency-france.org