



# L'association VRAC Lyon Métropole Recrute un-e directeur-trice

VRAC Lyon Métropole est une association à but non lucratif dont la mission est de **rendre accessible aux habitants de quartiers prioritaires** de la métropole lyonnaise, **des produits de qualité**, majoritairement issus de l'agriculture durable dans une perspective émancipatrice, coopérative, de justice sociale et alimentaire.

VRAC Lyon Métropole est affilié au réseau des associations VRAC.

Présente dans 15 quartiers populaires de l'agglomération lyonnaise et 3 campus étudiants, l'association VRAC Lyon est composée de 5 salarié-es pour un budget annuel de 600k€.

Vidéo de présentation de VRAC (France 2) : <https://www.youtube.com/watch?v=84Y1vTBpGPg>

Site Internet : <https://lyon.vrac-asso.org/>

**Sous la responsabilité du conseil d'administration, le/la directrice assurera les missions suivantes :**

## ❖ Assurer la gestion administrative de l'association

**Recherche et suivi des financements** : demandes de subventions, appel de fonds, élaboration de bilan et d'évaluation, rapport d'activité

**Gestion comptable** : suivi comptable en lien avec la comptable de l'association et le cabinet comptable, suivi des caisses, dépôts en banque, paiements des factures fournisseurs et des payes...

**Gestion administrative sociale** (RH) des salaires, charges sociales, déclarations d'embauche, OPCA, contrats de travail, mutuelle, médecine du travail.

**Pilotage financier** : assurer le suivi et la maîtrise des dépenses conformément au vote des budgets, gérer la trésorerie, bâtir des budgets prévisionnels en lien avec la trésorière de l'association.

**Gestion de la relation avec les services prestataire liés au lieu et conditions de travail**

## ❖ Manager les ressources humaines

**Coordination de l'équipe**

**Recrutement** de l'équipe salariée et volontaires

**Gestion des plannings, congés et répartition des tâches**

**Communication, reporting et échanges formalisés** (points binômes) avec l'équipe et conduite des évaluations professionnelles

**Préparation et animation** des réunions d'équipe

## ❖ Animer la vie associative

**Préparation et participation du Conseil d'Administration** ou Bureau de l'association

Rédaction des PV de séances



Animer la commission « collège habitant » du CA

**Instruction et mise en place des décisions** du conseil d'administration

Reporting des activités et **aide à la décision du CA**

Préparation et organisation de l'Assemblée Générale

Représentation de l'Association auprès des institutions et partenaires locaux

❖ **Favoriser la communication en interne et en externe auprès de différents publics**

**Suivi de la communication** auprès des adhérents, des bénévoles et du grand public (site internet, page facebook, news letter, flyers...)

**Travail de capitalisation** des process, des outils, des bonnes pratiques pour l'ensemble du réseau

**Intervention à des tables rondes et conférences** pour favoriser la connaissance du projet.

Participer activement au réseau des associations VRAC coordonné par l'association VRAC National

❖ **Développer de nouveaux projets**

Participer à l'impulsion et la mise en œuvre de nouveaux groupements autonomes

**Ingénierie de nouveaux projets** sur l'agglomération lyonnaise

Recherche de partenariats et de financements pour la mise en place de nouvelles actions

## **Conditions**

Les bureaux de l'association sont basés à **Vaulx-en-Velin** (12 mn à pied du métro Vaulx La Soie), des déplacements réguliers en transport en commun sont à prévoir dans l'agglomération lyonnaise. L'abonnement de transport est intégralement pris en charge.

35 heures hebdomadaires, 7 semaines de congés payés.

Statut cadre

Expérience professionnelle de 4 ans minimum souhaitée.

Salaire brut annuel à partir de 30 k€ bruts selon expérience.

## **CDI**

**Poste à pourvoir dès que possible**

Candidatures à adresser au président de l'Association VRAC Lyon Métropole **uniquement sur la boîte de messagerie suivante** : [recrutement-lyon@vrac-asso.org](mailto:recrutement-lyon@vrac-asso.org) jusqu'au 3 mars 2021.