

Poste à pourvoir : Secrétaire général·e

CDI à compter du 1er Février 2021

La personne aura, comme responsabilité principale le développement du Label Eglise verte. Elle sera également chargée de veiller au bon fonctionnement administratif de l'association.

- **Développement du Label, notamment :**
 - Management de l'équipe opérationnelle (3 à 5 personnes)
 - Conseil stratégique, gestion de la communication et des partenariats
 - Interventions, représentations, tables-rondes, réseaux sociaux...
 - Impulsion/suivi de la dynamique des projets, des déclinaisons etc.
- **Fonctionnement associatif, notamment :**
 - Suivi des dossiers administratifs et financiers (Préfectures, banques, lien avec le service comptable, organismes sociaux, dossiers de financements...)
 - Suivi du secrétariat associatif

Qualités requises :

- Motivation et compétences pour la question environnementale avec une approche chrétienne,
- Intérêt pour le Label Eglise verte
- Ouverture à l'œcuménisme, connaissance minimale du « paysage chrétien français » (Eglise catholique, Eglises protestantes, Eglise Orthodoxe)
- Qualités managériales et organisationnelles
- Autonomie et dynamisme
- Aisance en communication écrite et orale

Organigramme

Le ou la Secrétaire Général·e (SG)

- est sous l'autorité du Bureau de l'Association qui
 - définit les axes d'actions
 - reçoit les propositions du SG, les valide, l'accompagne dans sa mission.
- définit et coordonne les missions des autres équipiers (salariés, prestataires, bénévoles), les accompagne et les réunit régulièrement.

Statut : Salarié cadre, selon la Convention Collective Nationale Animation dite « ECLAT » Groupe H Indice 450 soit un salaire brut horaire minimum de 18,75 €, modulable en fonction de l'expérience et du profil du candidat.

Lieu de travail : Principalement à Paris (Bureau de l'association 4 square de Vermeuzen, 75005 Paris). Télétravail possible certains jours. Ses missions de représentation et d'intervention nécessitent aussi des déplacements sur le territoire national.

Poste disponible à pourvoir au 1er février pour un temps plein 35 h hebdomadaires (151,67 heures mensuelles).

Candidatures à adresser pour le 5 janvier 2022 avec CV et lettre de motivation à Robin SAUTTER, président (presidence@egliseverte.org)