



## FICHE DE POSTE : DIRECTEUR.RICE

*L'association Paï Paï, créée en 2009, à Angers, a pour objectif d'accompagner et de diffuser des projets artistiques et sociétaux émergents du Maine et Loire et de proposer une offre d'action culturelle en collaboration avec les artistes et pédagogues du territoire.*

*Ouvert en janvier 2020, le Tiers-Lieu culturel Angevin « Le 122 », piloté par Paï Paï, est un lieu vivant, fonctionnel et dynamique. Le contexte sanitaire de 2020/2021 a été l'occasion d'un travail fort, mené par l'ensemble de l'équipe et son directeur, autour de l'organisation et des activités proposées par l'association. Paï Paï recherche désormais un profil de Directeur.rice souhaitant porter avec dynamisme l'association et le Tiers-Lieu dans la réussite de son projet.*

*La saison 2021/2022 est un défi riche et passionnant marqué par le renouvellement des instances de gouvernance de l'association et le déploiement de son modèle de Tiers-Lieu.*

### CADRE GENERAL DE LA MISSION

L'action de l'association se concentre sur trois pôles :

- **Pôle Tiers-Lieu** : Au cœur du projet associatif, ce lieu de 750m<sup>2</sup> abrite une agora, un bar-restaurant (géré par l'association), des locaux pour les ateliers pédagogiques et un espace bureaux pour l'association, des coworkers, et trois autres structures culturelles.
- **Pôle Accompagnement Artistique** : aider les projets artistiques émergents sur 4 aspects : la création, la diffusion, la communication, la vente de productions.
- **Pôle pédagogie** : animation d'un réseau de pédagogues et proposition d'interventions (à destination des structures accueillant du public) et d'ateliers (à destination des particuliers) mise en relation et facilitation des actions pédagogiques au niveau du département. Plus de 30 heures d'interventions par semaine, collaborations avec près d'une cinquantaine d'écoles, centres de loisirs, maisons de quartiers...

Paï Paï est une association de loi 1901, dirigée par un conseil d'administration et qui dispose d'une équipe salariée de sept personnes. Son budget annuel est d'environ 350 k€, à développer. Le poste demande une collaboration rapprochée avec les personnes occupant les fonctions suivantes : le Bureau associatif, le Conseil d'Administration, le service communication, le service administratif et financier, les responsables de pôle.

### OBJECTIFS DE LA MISSION

Placé sous l'autorité du bureau de l'association, le/la Directeur.rice aura ses missions réparties sur quatre objectifs principaux :

- Assurer l'animation des instances dirigeantes (CA, bureau, AG) et leur permettre de prendre des décisions pertinentes.
- Manager et organiser l'activité des équipes pour mettre en œuvre les décisions de l'association.
- Représenter Paï Paï et consolider le réseau de partenaires.
- Définir les budgets et en assurer le suivi. Mettre en place les actions permettant d'atteindre les objectifs financiers.

## MISSIONS ET DESCRIPTION DES ACTIVITES

En lien avec l'équipe salariée et les bénévoles, le/la Directeur.rice devra :

### ASSURER L'ANIMATION DES INSTANCES DIRIGEANTES

- Animer la vie associative de Paï Paï : conseil d'administration et assemblée générale.
- Améliorer la définition du projet de l'association et la stratégie de développement.
- Être le garant de la bonne gestion financière de l'association en lien avec le CA et les services concernés.
- Proposer au conseil d'administration des décisions majeures en matière de gestion des ressources humaines (embauches, modifications de salaires ...).
- Préparer les bilans d'activités annuels et les faire valider par l'AG

### ORGANISER L'ACTIVITÉ DE L'ÉQUIPE DE PAÏ PAÏ (7 SALARIES, SERVICES CIVIQUES & BENEVOLES)

- Définir les objectifs de chaque pôle et favoriser la synergie entre les pôles
- Encadrer les responsables de pôles dans la définition et la réalisation de leurs objectifs.
- Vérifier la réalisation, le suivi et l'évaluation des projets.
- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines (entretiens avec les salariés, validation des demandes de congés, gestion des RTT...)

### REPRESENTER PAÏ PAÏ

- Représenter Paï Paï auprès des partenaires institutionnels, techniques et financiers.
- Développer de nouveaux partenariats techniques et financiers.
- Superviser l'écriture de dossiers de demande de financements et réaliser les bilans.
- Contribuer à l'inscription de l'association dans des réseaux et partenariats locaux, régionaux, nationaux.
- Assurer une veille prospective sur les bonnes pratiques et les innovations en matière de gestion administrative et financière dans les établissements culturels.

## QUALIFICATIONS / EXPERIENCES REQUISES

- Bac +5 avec une spécialisation dans la gestion de projets culturels ou diplôme de management des entreprises culturelles.
- Expérience de direction dans le secteur associatif, culturel, entreprise et/ou ESS.

## QUALITES

- Capacité à incarner un projet pour le porter.
- Connaissance reconnue du secteur culturel et des tiers lieux. Intérêt pour les domaines d'activités de l'association : Tiers-Lieu, éducation populaire et accompagnement artistique
- Capacité de conduite de projets innovants et très bon sens de la créativité.
- Excellente qualité d'écoute, esprit de synthèse et de décision, goût pour la résolution de problèmes.
- Goût du travail en équipe et capacité à travailler de manière transversale.

- Volonté de proposer un accompagnement bienveillant et une écoute attentive des besoins internes de l'équipe
- Qualités d'organisation, sens de la méthode, rigueur et capacité à anticiper.
- Excellentes qualités rédactionnelles, maîtrise parfaite de l'orthographe et de la grammaire.
- Compétences en gestion administrative et financière
- Connaissance des outils informatiques

## CONDITIONS

- Poste cadre
- Travail sur Angers
- Rémunération : à partir de 2500€ brut, selon profil

## CANDIDATURE

- Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation à l'attention du bureau de l'association avant le 24 mai 2021 (phase de présélection). 2 entretiens avec les candidats seront prévus pour les candidats présélectionnés.
- Adresse de réception des candidatures : [direction@assopaipai.org](mailto:direction@assopaipai.org)
- Recommandations appréciées
- Prise de poste : Dès que possible