



Offre d'emploi - Association départementale Nord'ic ISERE

Directeur(rice) en charge de la gestion de l'association et de l'animation du réseau des stations nordiques en Isère.

Fort d'un réseau de 19 stations nordiques, l'association Nord'ic Isère contribue au développement des activités nordiques en Isère. Outre ses missions d'animation et de représentation de réseau, Nord'ic Isère favorise l'amélioration de l'offre nordique des stations adhérentes ainsi que la promotion des activités nordiques (ski de fond, raquette à neige, biathlon, sports de traineau, etc.)

Les missions poursuivies par Nord'ic Isère se font en étroite collaboration avec les stations iséroises ainsi que les structures partenaires : Nord'ic France et les associations départementales/régionales, le Conseil Départemental de l'Isère, Isère Attractivité, les services départementaux de l'éducation nationale, la fédération des foyers de ski de fond de l'Isère, le Comité de ski de fond etc.

Dans le cadre d'un départ, l'association recrute son/sa directeur (rice).

I – DESCRIPTION DES MISSIONS

Placé sous l'autorité du Président, en lien avec le Bureau et le Conseil d'Administration, le (la) directeur (rice) aura pour missions essentielles :

A - Elaborer et mettre en œuvre les orientations stratégiques de l'association en cohérence avec la politique déterminée par le conseil d'administration.

B - Animer, fédérer et représenter un réseau de 19 stations

- Représentation de l'association auprès des adhérents et partenaires.
- Animation du réseau
- Organisation de temps d'échanges à l'attention des élus et/ou techniciens du réseau (rencontre intersites, voyages d'étude etc.)

C - Développer des actions

- Etendre et structurer l'offre nordique pour le public et les professionnels
- Suivi de projets visant à moderniser l'offre nordique : signalétique, nordic parc etc.
- Animation des projets d'informatisation des billetteries
- Elaboration de la stratégie de communication, suivi des événements promotionnels.
- Développement et mise à jour du site internet
- Gestion de la vente en ligne des titres réciprocaires

D - Gestion administrative, financière et comptable de la structure

- Suivi comptable en relation avec le trésorier et le cabinet comptable : édition et enregistrement de factures, suivi des règlements
- Gestion et suivi budgétaire, recherche de financement
- Gestion des adhésions et des cotisations
- Gestion de la billetterie des sites
- Suivi des délibérations et arrêtés municipaux de sécurité
- Suivi des dossiers avec les services du département de l'Isère.
- Animations de la vie administrative de la structure : bureaux, conseils d'administration, assemblées générales.

II – PROFIL RECHERCHE

A - Connaissances

- Connaissances du fonctionnement associatif et des spécificités liées aux activités nordiques
- Connaissances juridiques liées aux spécificités de la redevance nordique et de la réciprocité
- Connaissances en informatique et goût pour les nouvelles technologies.
- Sensibilité aux différents outils de communication et de promotion : réseaux sociaux, sites internet etc.

B - Aptitudes

- Montage et gestion de projets collaboratifs
- Gestion administrative, financière et comptable
- Capacités rédactionnelles et oratoires, esprit de synthèse
- Animation de réunions

C - Attitudes :

- Qualités relationnelles, capacités à fédérer un réseau
- Sensibilité aux activités de pleine nature, aux stations supports et à leur environnement socio-économique
- Esprit d'initiative, dynamisme et force de proposition.

III – DETAIL DE L'OFFRE

- Durée hebdomadaire du travail : 28 h ou 35 h
- Poste à pourvoir au 15 septembre 2022
- Type de contrat : contrat à durée indéterminée
- Lieu de travail : Grenoble
- Disponible soir et week-end
- Rémunération : 2 300 € brut
- Permis B

Pour postuler à cette offre :

CV et lettre de motivation à transmettre avant le 12 août 2022 par mail à :

skinordique@orange.fr ou par courrier à l'intention de M. le Président de Nordic Isère, 24 rue de la Ganterie, 38 530 PONTCHARRA.

