

OFFRE D'EMPLOI

DELEGUE(E) GENERAL(E)

TRANSPARENCY INTERNATIONAL FRANCE

CDI – Temps complet – démarrage : octobre 2023

NOUS REJOINDRE

Transparency International est un mouvement associatif 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 la section française du mouvement TI et un acteur clé dans le domaine de la lutte contre la corruption en France. Notre ONG agit auprès de tous les acteurs de la lutte contre la corruption et en particulier les institutions, les entreprises et les citoyens.

Transparency International France, c'est aujourd'hui une équipe de 10 personnes (8 salariés + stagiaires et/ou alternants), dont les principales missions sont : le plaidoyer, l'accompagnement, l'action contentieuse et la sensibilisation citoyenne.

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 confiées par le Président, il/elle assure la direction générale de l'organisation. À ce titre, il/elle joue un rôle essentiel pour mettre en œuvre la stratégie, soutenir et développer le réseau de l'association, 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.

MISSIONS

Management stratégique :

- Identifier les opportunités stratégiques pour l'association en vue de son développement ;
- Veiller à la mise en œuvre du projet stratégique arrêté par le Conseil d'administration ;
- Animer la réflexion stratégique relative à la communication de l'association ;
- Assurer une représentation de l'association, devant les interlocuteurs institutionnels, les média et en interne au mouvement Transparency International ;
- Piloter le renouvellement des agréments ou accréditation de la section.

Gouvernance interne :

- Organiser l'interface entre le Président et l'équipe permanente ;
- Organiser les travaux des instances (Conseil d'administration, bureau, comités de pilotage, séminaires).

Management RH :

- Encadrer l'équipe de collaborateurs et collaboratrices qui lui est hiérarchiquement rattachée, en orientant, contrôlant et validant le travail de l'équipe permanente au quotidien (définition des priorités et suivi des objectifs annuels) ;
- Encourager les collaborations avec les bénévoles
- Assurer, avec l'appui du Responsable administratif et financier, la gestion des ressources humaines (dialogue social, gestion des arrivées et départs, mise en place de la politique RH...) ;
- Évaluer les besoins nécessaires au niveau de l'équipe, des bénévoles pour accomplir efficacement les missions confiées par le Conseil d'administration.

Gestion financière et budgétaire :

- En lien avec le trésorier et la Responsable administrative et financière, élaborer le budget de l'association, les comptes annuels et assurer le suivi de la comptabilité et de la trésorerie ;
- Proposer la stratégie de financement de l'association en veillant à la diversification des ressources et s'assurer de sa mise œuvre par l'équipe permanente ;
- Veiller à l'animation du réseau de membres et partenaires de l'association, en particulier le Forum des entreprises engagées et le Forum des collectivités engagées ;

- Veiller au développement de partenariats extérieurs.

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 ;
- Veiller au suivi des actions en justice (TI-France est partie civile dans une dizaine de dossiers).

PROFIL RECHERCHE

Prérequis :

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

Savoir-Faire :

- Compétences en matière d'organisation et de gestion des processus et de projets transversaux ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacités de communication (orale et écrite) ;
- Capacité d'adaptation à des publics variés ;
- Capacité à convaincre et négocier ;
- Maîtrise des outils informatiques et des réseaux sociaux ;
- Une facilité à s'exprimer dans les médias serait un plus.

Savoir-Être :

- Leadership, capacité à motiver l'équipe ;
- Respect des arbitrages ;
- Force de proposition, en particulier dans le domaine de la stratégie ;
- Sens des responsabilités et de l'organisation ;
- Capacité à la hiérarchisation des priorités ;
- Éthique personnelle, capacité à se mettre au service d'un collectif, souci de toujours faire prévaloir les intérêts de l'association.

CONDITIONS DU POSTE :

- Contrat CDI à temps plein ;
- Paris, 10^e ;
- Rémunération annuelle selon qualification et expérience entre 52 000 et 56 000 euros brut ;
- Poste à pourvoir à partir d'octobre 2023.

DATE LIMITE POUR LE DEPOT DES CANDIDATURES : LE 15 JUIN 2023 A MIDI.

Les entretiens se dérouleront à Paris entre le 24 juin et le 13 juillet.

TI-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