

OFFRE D'EMPLOI CDD DE REMPLACEMENT TEMPORAIRE

3 MOIS RENOUVELABLE

DIRECTEUR.ICE

QUI SOMMES NOUS ?

La Manuco est un tiers lieu de l'économie sociale et solidaire (ESS), qui se situe en plein centre-ville de Bordeaux dans le quartier de Saint-Michel ;

Les deux principales missions de la Manuco sont :

- **L'ouverture sur le quartier par le « faire ensemble » et la promotion du lien social**
La Manuco propose des activités manuelles et des rencontres thématiques aux habitant.e.s du quartier pour fabriquer, réparer, imaginer, débattre, végétaliser... et sensibiliser le public aux enjeux de la transition écologique et sociale.
- **La promotion de l'économie sociale et solidaire**
Au sein de la Manuco sont hébergées des structures (associations, coopératives, sociétés commerciales...) qui agissent pour l'inclusion, l'insertion professionnelle, la santé, l'égalité des chances, la transition écologique.

Ces missions visent la promotion d'une société plus égalitaire, solidaire et tournée vers le partage de ressources, d'idées et de solutions, face aux défis contemporains.

Vous voulez contribuer à développer un projet ambitieux et porteur de sens, vous portez un intérêt pour la dynamique des Tiers-Lieux et la coopération territoriale ? Dans le cadre d'un remplacement temporaire la Manuco recherche un.e directeur.ice, pour un contrat à durée déterminée.

Votre mission

Sous la responsabilité du Conseil d'administration de l'association, vous assurez la direction et le développement de La Manuco. Vous aurez pour missions principales :

- 1. Piloter et animer l'ensemble des activités de l'association, dans une dynamique de gestion collective :**
 - Contribuer à la définition de la stratégie de l'association dans le cadre des orientations arrêtées par les instances, notamment en étant force de proposition sur des nouveaux projets ;
 - Préparer et coordonner la programmation annuelle en lien avec l'équipe (événements et animation) ;
 - Animer la communauté des résidents du tiers-lieu en organisant notamment les réunions mensuelles, et veiller à la coopération ;
 - Superviser les actions de communication (site, réseaux sociaux, newsletter, événements...)
- 2. Développer les ressources financières pour assurer la pérennité des activités :**
 - Organiser une veille sur de nouvelles sources de financement ;



la manuco

- Elaborer les demandes de financement auprès des fondations privées et des collectivités ;
- Assurer le suivi des conventions de partenariat et/ou de prestations ;
- Assurer le développement commercial pour la mise à disposition des espaces (bureaux, salles...).

3. Assurer la gestion administrative, financière et comptable de l'association :

- Elaborer et réviser le budget annuel ;
- Suivre les paiements et le plan de trésorerie ;
- Réaliser le contrôle de gestion et les tableaux de bord (financier, RH par actions) ;
- Assurer la gestion comptable en lien avec le cabinet d'expertise comptable et la chargée d'administration ;
- Superviser la bonne exécution de la gestion sociale (paie, déclarations sociales) ;
- Gérer les relations avec les parties prenantes (banque, expert-comptable, assurance) ;
- Assurer la gestion locative du tiers-lieu en lien avec l'équipe ;
- Préparer les réunions qui rythment la vie administrative de l'association.

4. Manager l'équipe opérationnelle :

- Accompagner l'équipe opérationnelle (3 ETP) dans la réalisation de ses missions ;
- Gérer le plan de charge de l'équipe et le planning global d'activité ;
- Assurer l'évaluation et le suivi des salarié.e.s permanent.e.s ;
- Recruter les personnes nécessaires au développement de l'activité dans le respect du cadre budgétaire ;

5. Gérer l'intendance du lieu :

- Assurer l'interface avec le bailleur en lien avec le conseil d'administration ;
- Coordonner le projet d'aménagement et l'entretien du lieu ;
- Gérer les problématiques liées à la vie courante dans le lieu ;
- Gérer la maintenance et l'intendance du lieu (stock, entretien, prestataires informatique, logistique, ...).

Vous vous reconnaissez ? Diplômé-e d'une formation supérieure Bac+5 (Gestion, commerce, sciences politiques), vous avez déjà 10 ans d'expérience professionnelle dont 3 ans minimum de responsabilité opérationnelle et de gestion administrative et budgétaire dans un contexte d'association ou dans un tiers-lieu. Votre intérêt pour les tiers-lieux est un réel atout pour votre candidature.

Savoir-faire :

- Gestion de projets complexes et multi-parties prenantes ;
- Levée de fonds / Gestion financière ;
- Compétences managériales : écoute, animation et prise de décision ;
- Qualités de collaboration et négociation avec des partenaires publics / privés ;
- Capacité à développer une communauté et faciliter l'interaction entre ses membres ;
- Appétence au développement commercial ;
- Savoir anticiper ;
- Disposer d'une aisance à l'oral et rédiger de façon claire et synthétique ;
- Connaissance de l'Economie Sociale et Solidaire ;



la manuco

- Être totalement à l'aise avec les outils numériques bureautique (excel, word, powerpoint) et de gestion de projet.

Savoir-être :

- Solide fibre entrepreneuriale ;
- Autonomie / Prise d'initiative / Force de proposition - Écoute - Être à l'aise avec la conduite de plusieurs tâches de front ;
- Très bon relationnel ;
- Doté.e d'une capacité d'adaptation ;
- Sens de l'analyse et de la résolution de problème.

En détail

Date de prise de poste : Dès que possible, à partir du 1^{er} septembre

Contrat : CDD de 3 mois renouvelable, à temps plein – Statut cadre

Temps de travail : Forfait cadre – 214 jours

Salaire : Convention collective « ECLAT », classification K, coefficient 530

Lieu de travail : Bordeaux (33) –La Manuco (rue Causserouge)

Modalités

Merci d'adresser CV et lettre de motivation, au plus tard le 18 août 2025 à 12h à l'adresse : administration@lamanuco.fr. Les entretiens sont prévus la dernière semaine d'août (mardi 26 après-midi, mercredi 27 matin, jeudi 28 après-midi), en présentiel à Bordeaux.