



Offre d'emploi - directeur.trice

CDI

Convention collective

ÉCLAT groupe H

Temps plein - 35h

Télétravail régulier possible

Prise de poste 1^{er} février 2027

Tuilage prévu

Candidatures dès que possible et avant le 20 novembre 2026

Mettez vos compétences et votre énergie au service d'un monde vivable en rejoignant une équipe engagée au sein d'une confédération dynamique !

Présentation

FNE Nouvelle-Aquitaine est une confédération regroupant 3 fédérations d'associations de défense de l'environnement des ex-régions Aquitaine, Limousin et Poitou-Charente et deux associations régionales, représentant 160 associations de protection de la nature et de l'environnement en Nouvelle-Aquitaine. Elle est agréée pour la protection de l'environnement et reconnue représentative.

Elle est administrée par un Conseil d'administration réuni chaque trimestre, et un Bureau qui se réunit tous les 15 jours. Elle assure ses missions grâce à une équipe de 2 salarié.es et un réseau de bénévoles, et en lien avec les équipes salariées des associations membres de la confédération. L'équipe salariée est particulièrement engagée dans les actions de **coordination fédérale et de programmes d'études sur la biodiversité** et les actions de **démocratie environnementale** et participation du public.

Pour en savoir plus : <https://fne-nouvelleaquitaine.fr>

Nous recherchons actuellement un-e directeur.trice pour notre association, en **remplacement** de la Directrice actuelle qui quitte son poste pour de nouveaux projets.

Vos missions

Sous la responsabilité de la présidence, le directeur ou la directrice **assure les missions suivantes** :

1- Gérer le fonctionnement de la confédération en lien avec le président, le bureau et le CA

- Participer aux différentes réunions statutaires de la fédération (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau...)
- Superviser la gestion financière, construction et suivi du budget prévisionnel général et de trésorerie, et des budgets des actions
- Préparer les rapports d'activités annuels et coordonner la réalisation des bilans techniques et financiers des actions
- Gérer les Ressources Humaines, assurer le bon fonctionnement de l'équipe salariée (incluant stagiaires, services civiques ou mécénats de compétences), suivre et coordonner son action et ses missions, et en rendre compte au bureau
- Assurer une veille stratégique, technique et financière sur les sujets concernant l'association en lien avec l'actualité et l'évolution des politiques publiques
- Participer à la définition des orientations stratégiques et contribuer à l'actualisation du projet associatif et des missions de FNE Nouvelle-Aquitaine
- Assurer le lien fédéral avec les associations du mouvement FNE Nouvelle-Aquitaine et avec FNE national

2- Conduire et gérer les programmes

- Développer des projets en lien avec les objectifs statutaires et les associations membres ou partenaires
- Rechercher les financements nécessaires, et assurer le suivi de leur mise en œuvre, en particulier de financements européens
- Participer le cas échéant à la mise en œuvre de projets auprès d'acteurs privés

3- Participer à la représentation publique de la confédération

- Représenter FNE Nouvelle-Aquitaine auprès des partenaires publics et privés, sur délégation et en concertation avec le bureau

Profil

Connaissances, compétences et intérêts

- Master (ou expérience équivalente) en gestion de projets, gestion administrative et financière, coordination d'équipe, management, sciences politiques ou animation territoriale
- 5 ans d'expérience pertinente
- Connaissance du fonctionnement associatif, des collectivités et de l'État
- Compétences et expérience en animation de réseaux dans le cadre du fédéralisme
- Sensibilité à la préservation de la nature et motivation pour s'investir dans la cause environnementale, connaissance des enjeux climat et biodiversité
- Maîtrise des outils de bureautique, collaboratifs y compris à distance (Office ; Canva ; outils collaboratifs)
- Connaissance du montage de dossiers de demande de financements publics, en particulier européens
- La connaissance du territoire Nouvelle-Aquitaine et du mouvement FNE serait un plus
- Permis B nécessaire

Aptitudes et qualités

- Capacité d'organisation et d'adaptation, dynamisme, autonomie et prise d'initiative
- Sens des responsabilités et des priorités
- Très bonnes connaissances en matière de construction et de suivi budgétaire
- Capacité d'analyse et de proposition
- Travail d'équipe, écoute active, management, animation de réunions
- Excellent relationnel, capacité de communication, aisance orale et rédactionnelle

Conditions du poste

Lieu du poste : 86240 Fontaine-le-Comte (locaux partagés par l'association Vienne Nature)

Télétravail possible jusqu'à 3 jours par semaine

Contrat : CDI, statut de cadre

Temps de travail : temps plein 35h

Rémunération : groupe H indice 400 Convention Collective ECLAT (environ 2 830€ brut mensuel) + expérience de branche

Travail occasionnel le week-end et en soirée, déplacements réguliers en Nouvelle-Aquitaine et occasionnels en France

Prise de poste : 1er février 2027

Pour postuler

Envoyer **votre CV et une lettre de motivation par mail** à l'attention d'Antoine Gatet, président, à l'adresse ci-dessous :

recrutement@fne-nouvelleaquitaine.fr

en spécifiant « Candidature direction »
en objet du mail
avant le **20 novembre 2026**

Premiers entretiens programmés le 30 novembre. Seconde série d'entretiens le 7 décembre