

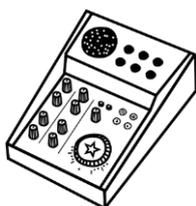
ASSOCIATION RADIO PULSAR

Maison des étudiants - Bât. A6 - 1, rue Neuma Fechine Borges -
86000 Poitiers tél. 05 49 88 33 04 // mail. association@radio-
pulsar.org // www.radio-pulsar.org



DIRECTRICE / DIRECTEUR

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE



L'association Radio Pulsar existe depuis 1983 sur le territoire de Poitiers et ses alentours. Son projet associatif, mis à jour en 2020, repose sur une double vocation : alimenter la curiosité de ses auditeurs, ainsi que former et transmettre des compétences critiques et citoyennes. Pour cela, elle s'appuie sur les valeurs de l'éducation populaire et des droits culturels.

Radio Pulsar émet à partir du Campus de l'Université de Poitiers. Son projet fait la part belle à la diversité culturelle, à l'innovation sociale, à l'économie sociale et solidaire, à l'environnement, à la jeunesse et à la valorisation des initiatives locales et régionales.

La grille des programmes est composée d'une cinquantaine d'émissions hebdomadaires réalisées par une équipe associative composée d'environ 150 bénévoles (dont une moitié d'étudiant-e-s), quatre salarié-e-s et un-e volontaire. Sa programmation musicale « journée » est également assurée par un comité de programmation bénévole.

L'audience globale représente 41 800 individus dont près de 3800 déclarant écouter la station chaque jour.

L'année 2023 annonce l'approche des 40 ans de la Radio, l'occasion d'organiser un événement marquant sur le territoire.

Soutiens publics : Ministère de la Culture, Ville de Poitiers, Université de Poitiers, Région Nouvelle-Aquitaine, Département de La Vienne, Ministère des Solidarités et de la Santé

FINALITÉ

Ce poste a vocation à assurer les fonctions de représentation, de chef d'équipe, d'impulsion des grandes orientations du projet et du budget. Ainsi que de pilotage des actions tout au long de l'année, que cela soit l'organisation d'événements, de transmission des compétences, etc.

La Direction assure également un rôle d'aide à la décision auprès de la gouvernance associative.

POSITIONNEMENT

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration, la Direction travaillera en collaboration avec l'équipe salariée, avec un.e administrateur.ice en charge de certaines tâches administratives et comptables, avec les bénévoles, ainsi que les partenaires de l'association. Le Conseil d'Administration lui délègue certaines des responsabilités d'administration de l'association.

MISSIONS

PILOTER LE PROJET ET SON ÉVOLUTION

- Contribuer à l'évolution du projet associatif avec le CA
- Décliner le projet associatif en programme d'actions annuel, rendre compte des actions réalisées (documents de suivi, bilan etc.)
- Développer les partenariats fertiles nécessaires aux actions et les suivre (ex : coproductions, événements, éducation aux médias, sensibilisation, etc.)
- Faire de la veille sur les appels à projet et dispositifs d'aides financières
- Rédiger les dossiers de demande de subvention correspondants/ad hoc, en collaboration avec l'administrateur.rice
- Superviser et mettre à jour le catalogue d'offres commerciales et les tarifs validés le CA
- S'assurer de la réalisation du programme d'actions et en faire un point régulier au CA
- Éditer le rapport d'activités annuel, en collaboration avec l'équipe et le CA

DÉVELOPPER LES RELATIONS PUBLIQUES ET LA COMMUNICATION

- Définir une stratégie de communication et les moyens pour la mettre en œuvre
- Évaluer les actions de communication mises en place
- Représenter l'association sur le territoire, auprès des partenaires, financeurs, et dans les différents réseaux, formels et informels

GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES

- Favoriser la dynamique de travail collectif
- Repérer les tensions et veiller au bien-être de l'équipe
- Penser globalement l'organisation des tâches et la structuration des postes de travail
- Veiller à l'application du règlement intérieur, en lien avec le Coordinateur d'antenne
- Mener et rédiger la synthèse des entretiens d'évaluation des salariés et établir le plan de formation

PILOTER LE BUDGET ET SA CONSOMMATION

- En collaboration étroite avec la Trésorerie et l'administrateur.trice
- Établir le budget prévisionnel annuel
- Construire le plan de trésorerie sur 12 mois
- Réfléchir et anticiper le plan d'investissement
- Superviser et valider les capacités d'achats des autres salariés et procéder aux achats de la structure
- Superviser le suivi du budget

PARTICIPER A LA VIE STATUTAIRE

- Répondre aux invitations et questions du CA
- Intégrer les avancées des commissions bénévoles
- Organiser les Assemblées Générales en lien avec le CA

PROFIL

Sensible aux missions de l'association et à ses valeurs, le ou la candidat.e est particulièrement motivé-e pour travailler au sein d'une association. Il ou elle bénéficie déjà d'expériences dans le milieu associatif, l'éducation populaire et/ou le monde de la radio et des médias.

CONNAISSANCES

- Outils du management dont techniques d'animation de réunion
- Méthodologie de projets
- Bases dans les domaines : de l'analyse budgétaire, du droit social, de la psychosociologie des organisations et des groupes
- Vie statutaire et gouvernance des associations
- Principes et règles de la communication écrite et orale
- Connaissance de l'environnement institutionnel et associatif du domaine radiophonique et du territoire
- Très bonne maîtrise de l'informatique

SAVOIR-FAIRE

- Prioriser
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacité à animer des processus de travail collectif
- Capacité à travailler en équipe et à distance
- Planifier et respecter les délais
- Instaurer un climat de confiance
- Mener des négociations et des arbitrages
- Mener une évaluation

SAVOIR-ÊTRE

- Ouverture au dialogue
- Aisance relationnelle
- Esprit de coopération
- Autonomie
- Curiosité intellectuelle
- Créativité
- Force de proposition
- Rigueur
- Esprit de synthèse
- Clarté de l'expression orale et écrite
- Sens des responsabilités
- Exemplarité

CONDITIONS DE TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none">• DURÉE DU TRAVAIL : Temps plein sur la base de 35h hebdo, annualisées.• CONTRAT : CDI• CLASSIFICATION DU POSTE : Directeur.rice selon la Convention Collective Nationale (CCN) de la radiodiffusion – Coefficient 180 (cadre)• SALAIRE : selon la CCN, 2400 € brut• LIEU DE TRAVAIL : Bureau de l'association : 1, rue Neuma Fechine Borges, à Poitiers• DEPLACEMENTS PONCTUELS : Agglomération de Poitiers / Département de la Vienne• CONDITIONS PARTICULIÈRES : Travail ponctuel en soirée et week-end
CANDIDATURE	<ul style="list-style-type: none">• Les candidatures devront comprendre un CV, une lettre de motivation et un écrit d'une page maximum, répondant à la question : « Quelles sont les premières actions que vous conduirez à votre prise de poste ? » <p>Elles seront envoyées par mail à l'attention du Conseil d'administration de l'association Radio Pulsar avec la mention « candidature », avant le 31 janvier 2023 à : recrutement@radio-pulsar.org</p> <ul style="list-style-type: none">• Les entretiens de recrutement auront lieu début février 2023• Début du contrat : dès que possible

