

OFFRE D'EMPLOI

Directeur

Exécutif

LE CDES RECHERCHE UN(UNE)

DIRECTEUR EXECUTIF / DIRECTRICE EXECUTIVE

Poste à pourvoir début juin 2021

Intitulé du poste

Directeur exécutif/Directrice exécutive.

Contexte

Fondé en 1978 en tant que laboratoire de recherche universitaire de l'Université de Limoges, le Centre de Droit et d'Économie du sport est à présent articulé autour de trois structures distinctes mais complémentaires qui concourent à la réalisation d'un projet commun :

- le laboratoire Centre de Droit et d'Économie du Sport-OMIJ,
- l'association CDES-Progesport,
- la SELARL d'avocats CDES conseil.

Ce sont aujourd'hui 27 collaborateurs relevant de différents statuts (universitaires, salariés de l'association, avocats) qui œuvrent au sein du CDES pour mener à bien ses différentes activités (formations nationales/internationales, expertise/conseil en droit et économie du sport, publications, activités transversales).

L'association CDES-Progesport assume, outre ses missions propres, la coordination générale de ce projet commun.

Elle est dirigée par un Comité de gestion comprenant, à date, un représentant du laboratoire, un représentant du cabinet d'avocats (qui assume actuellement la présidence de l'association) et le Directeur général de l'association.



Le Directeur général de l'association partant à la retraite au 31 décembre 2021, une réflexion a été menée en vue de sa succession, ainsi que sur la gouvernance générale du CDES dans son ensemble, à l'issue de laquelle a été décidé que ses missions de direction et certaines de ses missions de coordination seraient désormais assumées par un Directeur exécutif/Directrice exécutive.

Missions

Sous l'autorité du Comité de gestion de l'association, il/elle sera amené(e) prioritairement, sans que cela soit limitatif et, en tant que de besoin, avec le concours et l'appui des autres collaborateurs du CDES, à :

- assurer la direction de l'association ainsi que l'animation et la coordination d'ensemble du projet commun
- participer aux réunions du Comité de gestion dont il/elle est membre, les préparer et en rédiger les comptes rendus
- être moteur et force de proposition dans la définition et la mise en œuvre du projet du CDES, notamment s'agissant de son développement et dans la recherche de financements publics et/ou privés
- être le relais au quotidien du Comité de gestion auprès de l'ensemble des collaborateurs du CDES
- animer la vie statutaire de l'association (préparation des réunions des autres instances de l'association (Assemblée Générale, Conseil de surveillance) et en rédiger les comptes rendus et rapports)
- assurer la mise en œuvre et l'exécution des décisions des instances de l'association
- manager la direction administrative et financière
- assurer la direction des ressources humaines tant dans sa dimension technique (obligations légales et réglementaires de l'employeur, entretiens annuels, relations avec le CSE,...) qu'humaine (rôle fédérateur, gestion des conflits, management social, ...), les décisions majeures (définition des postes, des périmètres d'intervention et des délégations, évolutions salariales, ...) étant prises par le Comité de gestion
- contribuer à la redéfinition de l'organisation opérationnelle du CDES
- assurer la représentation du CDES, en coordination avec les autres membres du Comité de gestion, auprès des partenaires publics et privés
- produire des outils d'aide à la décision

À titre accessoire et complémentaire, il/elle pourra être amené(e) à participer aux activités de production du CDES (formations, expertise/conseil, publications).

Compétences requises

- personnalité fédératrice et bienveillante, pratiquant un management empathique et mobilisateur des équipes dans la concertation et le dialogue
- connaissance et appétence pour le milieu sportif
- aptitude à gérer des collaborateurs aux profils, aux parcours et aux statuts différents
- aptitude à s'intégrer au sein d'une équipe ayant un fort vécu commun



- aptitude à la conduite de projets
- capacité à négocier et à résister aux pressions
- connaissance de la sphère publique (Université, collectivités locales, Etat)
- capacité à avoir une vision transversale
- capacité à travailler en équipe, à pratiquer l'intelligence collective et à déléguer
- disponibilité et réactivité
- capacité à organiser une réflexion sur les enjeux et à être force de proposition et d'analyse
- capacité à porter les valeurs du CDES
- capacité d'organisation et de planification
- esprit de synthèse
- faire preuve de réelles qualités rédactionnelles, de discrétion et d'une grande rigueur
- sens du relationnel et capacité d'écoute
- capacité à faire preuve d'assertivité
- pratique à titre professionnel de l'anglais, en vue notamment des relations avec nos partenaires internationaux (idéalement niveau C1 du Cadre Européen de Référence pour les Langues). La connaissance d'une autre langue constituera un plus.

Formation/Expérience

De formation supérieure de type Bac + 5 avec une expérience significative réussie dans la direction de structures privées et/ou publiques, le management d'équipes, la gestion des ressources humaines et la gestion de projet.

Être titulaire d'un Master 2 Droit et Économie du sport n'est pas un prérequis mais constitue un atout supplémentaire.

Statut et rémunération

Salarié(e) de l'association CDES-Progesport.

Poste en CDI à temps plein.

Congés payés légaux+ accord RTT (23 jours).

Statut cadre, rémunération (fixe + intéressement + chèques déjeuner + mutuelle prise en charge à 100% + retraite supplémentaire) en fonction de l'expérience et du profil.

Groupe CCNS 7 ou 8 en fonction du profil.

Le poste est à pourvoir début juin 2021. Il est basé au siège du CDES, 13 rue Bernardaud, 87 100 Limoges.

Candidatures

Les candidatures, comprenant un CV, une lettre de motivation et prétentions salariales sont à envoyer à primault@cdes.fr au plus tard le **20 janvier 2021**.