



Bourges, le 30/01/2025

## **Recrutement d'un·e directeur·rice technique et ressources humaines**

### **Présentation de la SFPEM :**

La Société Française pour l'Etude et la Protection des Mammifères a pour objectif la connaissance, la promotion et la protection des Mammifères sauvages et de leurs habitats sur tout le territoire national, métropole et outre-mer. L'association (loi de 1901) a été créée en 1977. Militante pour ces espèces, elle se veut aussi le relais et l'interface entre citoyens et politiques publiques.

La philosophie de l'association est la conservation des espèces de Mammifères sauvages et de leurs habitats, dans un monde en évolution où la cohabitation Homme-Mammifères est devenue inévitable et doit se baser sur la connaissance et une expertise scientifique.

### **Poste à pourvoir :**

Compte tenu du développement de l'association ces dernières années et en particulier du nombre de salarié·e-s (12 actuellement), la SFPEM souhaite recruter un·e directeur·rice afin de coordonner l'équipe salariée, suivre les dossiers thématiques d'étude et représenter l'association dans le développement de sa politique nationale.

### **Tâches inhérentes au poste :**

Sous l'autorité du Président de l'association et par délégation du conseil d'administration, la personne recrutée aura en charge d'exécuter les tâches suivantes :

- Coordination et animation :
  - Coordonner l'équipe salariée et suivre les dossiers thématiques
  - Prendre des initiatives sur des dossiers émergents
  - Veiller à maintenir la cohésion de l'équipe salariée
  - Assurer la cohérence globale des programmes et leur adéquation avec la vision de la SFPEM
  - Suivre avec une grande rigueur la réalisation des budgets, superviser la comptabilité et les finances de l'association en lien avec le poste de gestion comptable et le/la trésorier·e
  - Contribuer à la définition du projet associatif et du plan stratégique de l'association, en lien avec le groupe de travail dédié et dans le cadre du DLA lancé en 2024
  
- Représentation et lobbying :
  - Représenter l'association auprès des partenaires institutionnels et financiers (commissions administratives)
  - Recherche de financements en lien avec les salarié·e-s
  - Communiquer auprès des partenaires et des adhérents en collaboration avec le président et les secrétaires des groupes thématiques
  - Cadrer les relations partenariales sur les dossiers (gestion et résolution de conflits)

Ces missions n'excluent pas la réalisation d'autres tâches ou dossiers ponctuels.

Ce poste impose du travail occasionnel sur les week-ends et n'inclut pas de travail de terrain si ce n'est les déplacements pour la représentation de l'association.

# **Société Française pour l'Etude et la Protection des Mammifères**

Siège administratif : SFPEM, c/o Muséum National d'Histoire naturelle, SPN, CP 41, 57 rue Cuvier, 75231 Paris cedex 05

## **Profil recherché et connaissances requises**

- Large culture du monde associatif (acteurs, réglementation)
- Expérience dans l'Economie Sociale et Solidaire fortement appréciée
- Connaissances en gestion (gestion des comptes) et dans la recherche de financements
- Connaissance du contexte comme les politiques institutionnelles engagées dans le champ technique de l'association
- Expérience de l'encadrement et du montage de projets afin de gérer au mieux les moyens humains disponibles et impulser une dynamique de travail en réseau autour d'un projet
- Connaissances en gestion et développement de partenariats
- Connaissances techniques relatives aux Mammifères sauvages, à la biodiversité et à l'environnement en général appréciées

## **Savoir-faire et savoir-être**

Aptitude à la gestion de projets, coordination et animation d'une équipe,  
Aptitude à l'analyse et à la synthèse,  
Organisation, aptitude à l'anticipation,  
Rigueur, logique, autonomie, adaptation,  
Aptitude au travail en équipe, capacité d'écoute et relationnelle,  
Diplomatie, discrétion et respect de la confidentialité,  
Maîtrise des outils bureautique de base.

## **Caractéristiques du poste :**

Poste en CDI à 80 % (4 jours/semaine)

Poste au choix basé à Bourges au siège de la SFPEM ou en distanciel avec présence à Bourges hebdomadaire à négocier.

Salaire : Groupe H, indice 450 de la Convention Collective ECLAT (3 133,50 € brut par mois pour un équivalent 1 ETP au 01/01/2025).

Reprise d'expérience professionnelle antérieure au prorata de 50 % pour les années professionnelles hors Convention Collective ECLAT et à 100 % pour les années professionnelles en CC ECLAT, à raison de 2 points d'indice par année.

Versement des indemnités de télétravail au taux URSSAF en vigueur

Prise en charge possible à 100 % de la complémentaire santé (Harmonie mutuelle)

## **Candidature :**

Merci d'envoyer une lettre de motivation adressée à M. le président de la SFPEM, *curriculum vitae*, et autres documents jugés nécessaires par e-mail à : [contact@sfepm.org](mailto:contact@sfepm.org) et [presidence@sfepm.org](mailto:presidence@sfepm.org)  
Objet du mail à préciser : "Poste SFPEM direction 2025"

**Les candidatures doivent être envoyées au plus tard le 4 mars 2025.**

**La prise de poste est souhaitée dès que possible.**