

Directeur.trice d'Altec (H/F) - CDI - Temps plein



Vous souhaitez rejoindre une association à taille humaine, engagée sur son territoire pour la diffusion des connaissances scientifiques et techniques, et ainsi contribuer à son développement ?

Sous l'autorité du Conseil d'administration et en lien étroit avec le Bureau, vous assurez la direction de l'association et accompagnez la mise en œuvre de son projet associatif. Vous pilotez les moyens humains, financiers et matériels nécessaires à la réalisation de ses activités et contribuez au développement de ses projets, de ses partenariats et de son rayonnement.

Les missions

Pilotage et développement de l'association

- Mettre en œuvre les orientations du Conseil d'administration et accompagner le déploiement du projet associatif ;
- Concevoir, piloter et évaluer les projets de l'association et identifier de nouvelles opportunités de développement ;
- Assurer une veille sur les politiques publiques, les dispositifs de financement et les évolutions du secteur de la CSTI.

Partenariats et représentation

- Représenter Altec auprès de ses partenaires institutionnels, financiers, associatifs et économiques ;
- Développer et entretenir les partenariats et réseaux professionnels ;
- Porter l'image et les projets de l'association auprès des acteurs du territoire ;
- Contribuer, en lien avec le bureau, à la communication et au rayonnement d'Altec.

Gestion et pilotage financier

- Élaborer et piloter le budget de l'association, en lien avec le Conseil d'administration ;
- Superviser la gestion comptable et financière ;
- Rechercher et diversifier les financements : subventions, appels à projets, partenariats, prestations, etc. ;
- Préparer et animer les instances statutaires (Bureau, Conseil d'administration, Assemblée générale).

Management et animation de l'équipe

- Encadrer, coordonner et accompagner l'équipe salariée ;
- Organiser le travail, soutenir le développement des compétences et participer aux recrutements ;
- Favoriser un fonctionnement collectif fondé sur la coopération, la confiance et la circulation de l'information.

Profil recherché

- Formation supérieure (Bac+5) et expérience confirmée en gestion de projet et management d'équipe ;
- Bonne connaissance du secteur associatif et de son environnement institutionnel ;
- Maîtrise de la gestion financière, de la recherche de financements et du développement de partenariats ;
- Capacités d'organisation, d'expression et de communication, avec un bon sens relationnel ;
- Autonomie, rigueur, diplomatie, capacité à fédérer et être force de proposition ;
- La bonne connaissance du secteur de la CSTI est un véritable atout.

Le contrat

- **Statut** : Cadre – forfait jours
- **Contrat** : CDI – temps plein
- **Classification** : Groupe I – coefficient 450 de la Convention collective ECLAT – et valorisation de l'expérience selon profil.
- Prise en charge à hauteur de 50% des titres d'abonnement de transports publics.

Conditions spécifiques

- **Lieu de travail** : Siège social de l'association (Bourg-en-Bresse) avec possibilité de télétravail (1 jour/semaine).
- **Mobilité** : Permis B et véhicule personnel
- **Disponibilité** : mobilisation ponctuelle en soirée et week-end (selon événements)
- **Ressources** : bureau partagé, accès au FabLab, véhicule utilitaire, PC portable, téléphone mobile de fonction.

Envie de nous rejoindre ?

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à direction@altecsciences.fr

Candidature jusqu'au 16 septembre 2026

Entretiens : fin septembre 2026

Prise de poste souhaitée au 26 octobre 2026 (période de tuilage prévue)

Informations complémentaires au 09 70 72 17 64

Association Altec

Maison de la Culture et de la Citoyenneté
4 allée des Brotteaux
01000 BOURG-EN-BRESSE

contact@altecsciences.fr | 09 70 72 17 64
www.altecsciences.fr