

## OFFRE D'EMPLOI

### **Directeur(rice) de la Cité des Métiers des Côtes d'Armor Coordinateur(trice) de l'Espace Sciences et Métiers**

<b>Durée :</b>	CDI, à temps complet
<b>A partir du :</b>	A préciser
<b>Lieu :</b>	Ploufragan
<b>Rémunération :</b>	Selon expérience
<b>Statut :</b>	Cadre
<b>Déplacements :</b>	En Côtes d'Armor et à l'étranger dans le cadre du réseau international des Cité des métiers.

Vous assurez les fonctions de Directeur(rice) de la Cité des métiers des Côtes d'Armor et Coordinateur(trice) de l'Espace Sciences et Métiers.

#### **L'ASSOCIATION CITE DES METIERS**

Véritable plateforme d'information dans les domaines de l'Orientation, de la Reconversion, de la Formation, de l'Emploi et de la Création d'activité, la Cité des Métiers met à disposition des costarmoriciens tous les moyens nécessaires à la réalisation d'un projet professionnel. Labellisée par la Cité des sciences et de l'industrie de la Villette, la structure propose un conseil gratuit, anonyme et sans rendez-vous. Elle organise aussi de nombreux événements : forums, ateliers, sessions de recrutements, expositions, conférences, ...

#### **L'ESPACE SCIENCES ET METIERS**

Vitrine de la Technopole Saint-Brieuc Armor, l'Espace Sciences et Métiers est un lieu unique de diffusion de la culture scientifique et technique. Des expositions et des événements sont proposés au public tout au long de l'année.

#### ***En ce qui concerne la Cité des Métiers :***

**En lien étroit avec la Présidente, le Conseil d'Administration et le Bureau, vous devrez :**

- Elaborer le projet associatif et mettre en œuvre les orientations stratégiques de l'association
- Participer à la réflexion et la concertation avec les partenaires locaux pour le développement de l'association
- Définir les conditions de la gestion budgétaire et financière
- Rechercher les fonds privés et publics nécessaires au financement
- Gérer de façon dynamique et efficace les ressources humaines
- Piloter les projets, suivre la programmation semestrielle
- Organiser la communication interne et externe

#### ***En ce qui concerne L'Espace Sciences et Métiers***

**Vous devrez :**

- Gérer l'animation de l'Espace Sciences et Métiers
- Gérer la mise en place et l'animation des expositions
- Organiser et coordonner la mise en place de la Fête de la Science 2017

## COMPETENCES, APTITUDES REQUISES :

- Bonne connaissance des problématiques de formations, d'insertion et des dispositifs et des méthodes d'accompagnement
- Aptitude à l'élaboration et à la conduite de projets transversaux, à la coopération avec différents types d'acteurs et à l'activation des réseaux
- Sens du partenariat et de la négociation
- Capacité de concevoir et piloter les évolutions de la structure
- Aptitude à manager une équipe, à mener le dialogue social, à conduire le changement et à mettre en place des méthodes d'organisation et de veille
- Goût pour innover et envisager des approches originales
- Compétences en communication interne et institutionnelle

## PROFIL

- Vous devez justifier d'une expérience significative dans une fonction similaire ayant mobilisé les capacités de management et de gestion (ressources humaines et financières).
- Capacité démontrée en recherche de fonds auprès de partenaires publics et/ou privés,
- Capacités relationnelles : ouverture d'esprit et sens du contact – capacité à travailler en équipe
- Maîtrise des outils informatiques (environnement Windows & Internet)

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae par courriel

**Avant le 22 septembre 2017, à :**

- [direction@citedesmetiers22.fr](mailto:direction@citedesmetiers22.fr)
- Objet : direction Cité des métiers