

Directeur - Directrice général(e) de l'association OpenDataFrance

Le directeur, la directrice général(e) administre l'[association OpenDataFrance](#) et assure son pilotage stratégique et opérationnel. Il, elle garantit le déploiement des missions d'OpenDataFrance sur le domaine de la donnée, du développement de son ouverture (open data) à son inscription dans la transition numérique et environnementale des territoires. Il, elle est force de proposition pour adapter le plan d'action à l'évolution du contexte (juridique, technologique, institutionnel) comme aux besoins de ses bénéficiaires, collectivités territoriales en premier lieu. Le directeur, la directrice général(e) de l'association impulse une dynamique collective et intervient dans l'animation des réseaux d'adhérents et de partenaires, Il, elle exerce sa mission par délégation du Conseil d'Administration de l'association et est chargé(e) de mettre en œuvre ses orientations, sous l'autorité de la Présidente.

Activités principales

Gestion administrative et financière

- Gérer l'administration de l'association stratégiquement et opérationnellement
- Mobiliser des ressources humaines, financières, matérielles, nécessaires à l'exercice des missions et projets de l'association, à l'atteinte des objectifs fixés
- Instruire et mettre en oeuvre les décisions du Conseil d'Administration
- Rechercher des financements et réaliser des demandes de subvention
- Etablir des partenariats et conditions favorables à la coopération avec l'écosystème dans lequel évolue l'association
- Gérer et encadrer les ressources humaines et tutorer les bénévoles le cas échéant
- Assurer les démarches administratives, juridiques et financières
- Construire, gérer, administrer le budget général et les budgets par projet/action ainsi que les budgets prévisionnels et établir les bilans, superviser la comptabilité et les finances de l'association
- Piloter les projets, prospecter afin d'en développer le portefeuille et de garantir leur financement
- Participer à des actions de sensibilisation, de formation, contribuer à la conception des cursus comme à leur dispense,
- Gérer les prestataires, le cas échéant, et garantir la qualité de leurs actions
- Préparer et participer aux instances politiques de l'association (Conseil d'Administration, Assemblée Générale...), assister le conseil d'administration.

Coordination et animation

- Assurer les relations avec les élus et établir la gouvernance de l'association
- Etre à l'écoute des membres et potentiels adhérents, de l'écosystème data local, national, européen, et consolider, animer ces réseaux par tout moyen
- Définir, développer et mettre en oeuvre une stratégie marketing, un plan d'actions de communication, un calendrier événementiel
- Garantir l'actualisation et l'enrichissement du site Internet de l'association et de ses ressources en ligne, animer les réseaux sociaux
- Animer, mobiliser, coordonner et diriger l'équipe permanente et les bénévoles.
- Informer son équipe des évolutions réglementaires et des dispositifs des politiques publiques et en identifier les perspectives pour la structure
- Développer des projets, prendre des initiatives sur des sujets émergents, réaliser des actions techniques ou en vérifier la bonne exécution
- Préparer les réunions qui rythment la vie administrative de l'association (conseils d'administration, assemblées générales ordinaires et extraordinaires).

Représentation

- Représenter l'association auprès des partenaires institutionnels et financiers
- Communiquer auprès des partenaires et des adhérents en collaboration avec la Présidente et les Vice-Présidents
- Intervenir dans le cadre de conférences, séminaires, tout événement qui le requiert sur demande du Conseil d'Administration
- Assurer le lobbying et la notoriété de l'association

Rattachement hiérarchique

- Présidente, Président
- et selon les dossiers gérés, Vice-Président/Vice-Présidente, Trésorier/Trésorière, Secrétaire général(e), Bureau de l'association

Profil

Le directeur, la directrice général(e) doit avoir une très bonne connaissance du secteur public et des collectivités territoriales, elle est indispensable pour exercer ses missions, tout comme celle du numérique et/ou de l'écosystème au sein duquel l'association évolue.

Le pilotage de projets sera un atout supplémentaire. Une double compétence (ingénierie-technique et de gestion-management) est appréciée.

Expérience

- Une expérience significative est exigée sur un poste similaire, ou en tant que manager ou entrepreneur, si possible dans le milieu associatif ou au sein du secteur public, ou auprès d'opérateurs de missions du service public ou du monde académique.

Compétences exigées

- Culture du monde associatif (acteurs, réglementation)
- Connaissance du contexte comme des politiques institutionnelles engagées dans le champ d'action de l'association : la donnée, l'open data et la transformation numérique
- Connaissances techniques relatives à ces domaines
- Expérience d'encadrement et de montage de projet
- Connaissances en gestion
- Pratique du développement de partenariats

Aptitudes professionnelles

- Capacité d'adaptation
- Rigueur
- Force de proposition et de conviction
- Sens de l'éthique
- Qualités relationnelles
- Sens de la négociation
- Capacité à animer des équipes transverses et à interagir avec des interlocuteurs aux intérêts variés
- Ténacité
- Pédagogie

Rémunération et conditions de travail

- Rémunération annuelle brute (fixe) proposée : comprises entre 50 k€ et 63 k€ selon l'expérience et le parcours professionnel
- Présence régulière sur Paris et région parisienne
- Nombreux déplacements en France
- Télétravail partiel possible

Publication : Août 2023

Association OpendataFrance

Siège : 6 rue Leduc, 31 000 Toulouse – Bureau : 8 Passage Brulon 75012 Paris
association@opendatafrance.email - www.opendatafrance.fr