

L'INSTITUT DE LA CONCERTATION ET DE LA PARTICIPATION CITOYENNE

recherche son/sa

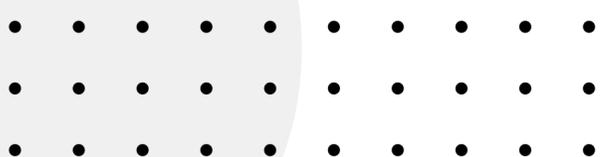
DÉLÉGUÉ.E GÉNÉRAL.E

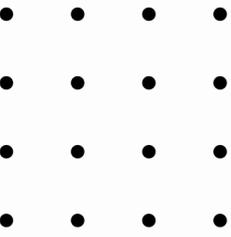
POSTE À POURVOIR EN FÉVRIER OU MARS 2024

L'Institut de la concertation et de la participation citoyenne est le réseau national des praticiens et des praticiennes de la concertation et de la participation citoyenne. Il réunit plus de 2000 personnes qui occupent des fonctions et des rôles divers dans les champs de la recherche, du conseil, de la fonction publique territoriale ou d'Etat, des entreprises, de la politique, etc.

L'ICPC est un espace de débat et de réflexion indépendant, ouvert à tous ceux et toutes celles qui, dans l'exercice de leur activité professionnelle, militante ou électorale, se posent la question de l'amélioration et de la diffusion des pratiques de concertation et de participation citoyenne à la décision publique.

Le/la Délégué.e général.e de l'ICPC pilote une équipe de 2 salariées et travaille étroitement et sous l'autorité du Conseil d'administration.





MISSIONS ET TÂCHES

- Coordination générale de l'équipe : accompagnement, organisation du travail, supervision de certaines tâches, identification des besoins
- Relations avec le CA : préparation des réunions du Conseil, échanges avec les membres, préparation des AG (rédaction du rapport d'activité et du rapport financier, anticipation du renouvellement éventuel des membres du CA)
- Supervision des actions de communication : newsletters, réseaux sociaux, actualités du site internet
- Représentation (avec les membres du CA) de l'ICPC, intervention lors d'évènement publics à la demande des partenaires, recherche de nouveaux partenariats
- Suivi des relations avec les partenaires institutionnels (ex : CNDP, ANCT...), financiers (Fondation de France...) et associatifs,
- Recherche de financements : recherche de subventions, montage de projets, recrutement de nouveaux adhérents institutionnels, élaboration des dossiers de demande de subvention, suivi des conventions, rédaction des rapports d'exécution et des rapports financiers
- Gestion administrative et des ressources humaines : accompagnement RH, salaires, enregistrement des opérations comptables ; archivage des documents comptables ; validation des virements ; suivi des adhésions des personnes morales (émission de factures) ; relations avec les organismes sociaux ; transmission trimestrielle des documents à la comptable, établissement des comptes avec la comptable
- Avec l'équipe salariée, animation des travaux et chantiers conduits par l'ICPC : programmation des activités, recherche d'intervenants, animation des réunions des comités de pilotage, rédaction et/ou relecture des documents de synthèse
- Coordination du média « démocratieS » : organisation des réunions du comité éditorial, relations avec le comité des partenaires (CNDP, etc.)

PROFIL RECHERCHÉ

- Le/la futur.e DG est une personne qui connaît le monde de la décision publique (fonctionnement des institutions, analyse politique) et, idéalement, de la participation citoyenne. Il/elle adhère totalement aux valeurs défendues par l'ICPC [[lien vers le Manifeste](#)].
- Il/elle a le sens du dialogue et un goût prononcé pour les relations interpersonnelles et sociales.
- Il/elle fait preuve d'une capacité d'animation non seulement de son équipe mais aussi d'un réseau large et diversifié.
- Il/elle a une expérience réussie de la gestion administrative et humaine, et du développement d'activités, idéalement, dans un cadre associatif.

CONDITIONS

- Contrat CDI, forfaits en jour
- Salaire à négocier selon expérience.
- Poste basé à Paris,
- Télétravail hors de la région parisienne possible, avec la nécessité d'assurer une représentation hebdomadaire de l'association à Paris.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser : recrutement-icpc@concerter.org

Date limite de dépôt des candidatures : le 15 octobre 2023

