



FICHE DE POSTE

Responsable de Vie Associative

OBJET PRINCIPAL DE LA MISSION

Le·a responsable de la vie associative travaille en lien étroit avec les membres du bureau de l'association. Il·Elle intervient au cœur du fonctionnement de l'association à des fins de structuration, d'amélioration et de développement. Cette personne est responsable du dynamisme de l'association, en jouant notamment un rôle d'interface entre les différents acteurs. Le bon fonctionnement du Centre relais de soins à la faune sauvage lui incombe.

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- Contrat: CDD 35 heures, potentielle évolution en CDI
- Début dès que possible
- Rémunération selon profil
- Horaires annualisés en fonction des horaires d'ouverture
- Déplacements ponctuels
- Contraintes potentielles:
 - > Activité partiellement en extérieur
 - > Modulation du temps de travail en fonction des impératifs
 - > Possibilité de travail les week-ends et jours fériés due à l'activité

RELATIONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

- Responsable hiérarchique direct : Président de l'association
- Relations : avec les membres du bureau de l'association
- Encadrement : soigneurs, services civiques, stagiaires, bénévoles

DESCRIPTION DU POSTE

Missions et activités principales

❖ ACCUEILLIR ET SOIGNER LES ANIMAUX EN DÉTRESSE

- Gérer la médiation avant rapatriement des animaux
- Organiser les rapatriements des animaux jusqu'au Centre Relais
- Accueillir et sensibiliser les découvreurs
- Prodiguer les soins d'urgence aux animaux, nourrissages, rdv vétérinaire...
- Gérer les transferts avec le Centre de Soins de la LPO
- Nettoyer et entretenir le local
- Assurer l'approvisionnement en nourriture, en médicaments et en matériel

❖ COORDONNER ET GÉRER LA PARTIE ADMINISTRATIVE

- Suivre le courrier / mails / correspondances
- Collecter et enregistrer des cotisations, des dons, établir les reçus fiscaux
- Gérer les factures fournisseurs, les règlements
- Suivre les différents comptes bancaires
- Rédiger les bilans d'activité (animaliers, financiers, événementiels...)
- Organiser les assemblées générales annuelles

❖ ANIMER ET DÉVELOPPER LES RÉSEAUX

- Assurer l'accueil physique, téléphonique et numérique
- Assurer le lien et la communication entre le réseau d'adhérents, les bénévoles, les stagiaires, les services civiques, la LPO, les vétérinaires...
- Contribuer à la mobilisation des acteurs locaux (associations partenaires, écoles, entreprises, collectivités...)

❖ GÉRER LES ÉQUIPES ET FAIRE RESPECTER LES PROTOCOLES

- Recruter, former et assurer le suivi de l'équipe
- Faire respecter les protocoles de soins, d'hygiène et de sécurité inhérents au Centre Relais.
- Encadrer les bénévoles qui participent à l'aide administrative

❖ COORDONNER ET DÉVELOPPER LES ACTIVITÉS

- Proposer des actions extérieures adaptées aux différents publics et le programme événementiel de l'année
- Organiser et animer des rencontres thématiques ou événements conviviaux destinés à ses interlocuteurs

Association **SENTINELLE NATURE ALSACE** - Chemin Almendweg - 68 150 HUNAWIHR

Tél : 06 60 10 30 86 - www.sentinelle-nature-alsace.fr - contact@sentinelle-nature-alsace.fr

inscrite le 25/01/2011 au registre des associations du tribunal de Sélestat - APE 9499Z-SIRET 538 619 503 00013 - association exonérée de TVA
COORDONNÉES BANCAIRES IBAN FR76 1470 7508 7670 2117 3709 885| BIC CCBPFRPPMTZ | Banque Populaire RIBEAUVILLE

❖ GÉRER ET DÉVELOPPER LA COMMUNICATION

- Définir et mettre en oeuvre la stratégie de communication opérationnelle de la vie associative
- Concevoir et réaliser des supports d'information, de communication, de pédagogie (plaquettes, livrets d'accueil, bulletins d'informations ou de liaison réguliers, communiqués de presse...).
- Participer à la réflexion interne concernant le développement de la vie associative
- Coordonner et réaliser des animations et ateliers en coopération avec le Naturoparc

❖ DÉVELOPPER ET METTRE EN PLACE DE NOUVEAUX PARTENARIATS

- Développer des relations avec d'autres associations, des collectivités, des entreprises et autres organismes, notamment les projets de team-building d'hôtels à insectes.
- Initier des partenariats extérieurs (associations, établissements scolaires, organismes locaux de protection de la nature...)
- Renforcer les ressources de l'association en collectant des fonds auprès du grand public, d'acteurs privés en recrutant et en fidélisant les donateurs pour pérenniser l'association: dons, mécénats...

EXIGENCES DU POSTE

Le·a responsable de vie associative est doté·e d'une grande autonomie, d'une force de propositions et d'initiatives. Une expérience importante en centre de soins est impérative. Il·Elle intervient en cohérence avec la stratégie globale de développement de sa structure, ses besoins en financement et se porte garant·e de l'intégrité des informations confidentielles qui lui sont confiées.

CONNAISSANCES :

- ❖ Enjeux et fonctionnement de la vie associative (en général)
- ❖ Réseau partenarial local/régional, techniques de communication
- ❖ Connaissances générales naturalistes, en écologie
- ❖ Connaissances importantes en soins à la faune sauvage
- ❖ Connaissance de la réglementation liée aux centres de soins et statut juridique des espèces accueillies

SAVOIR-FAIRE :

- ❖ Animation de réseau (groupes d'acteurs, réseaux, groupes de travail)
- ❖ Gestion de projets et de budgets
- ❖ Organisation et conduite d'un événement rédactionnel
- ❖ Maîtrise bureautique et numérique, au minimum des bases solides et capacités d'adaptation (réseaux sociaux, canva, photoshop, sheets, drive...)

Association **SENTINELLE NATURE ALSACE** - Chemin Almendweg - 68 150 HUNAWIHR

Tél : 06 60 10 30 86 - www.sentinelle-nature-alsace.fr - contact@sentinelle-nature-alsace.fr

inscrite le 25/01/2011 au registre des associations du tribunal de Sélestat - APE 9499Z-SIRET 538 619 503 00013 - association exonérée de TVA
COORDONNÉES BANCAIRES IBAN FR76 1470 7508 7670 2117 3709 885| BIC CCBPFRPPMTZ | Banque Populaire RIBEAUVILLE

SAVOIR-ÊTRE :

- ❖ Qualités relationnelles (empathie, sociabilité bienveillance)
- ❖ Organisation, méthode
- ❖ Adaptabilité à différents publics
- ❖ Force de proposition, créativité, vision prospective
- ❖ Grande autonomie et polyvalence

Association **SENTINELLE NATURE ALSACE** - Chemin Almendweg - 68 150 **HUNAWIHR**

Tél : 06 60 10 30 86 - www.sentinelle-nature-alsace.fr - contact@sentinelle-nature-alsace.fr

inscrite le 25/01/2011 au registre des associations du tribunal de Sélestat - APE 9499Z-SIRET 538 619 503 00013 - association exonérée de TVA
COORDONNÉES BANCAIRES IBAN FR76 1470 7508 7670 2117 3709 885| BIC CCBPFRPPMTZ | Banque Populaire RIBEAUVILLE 3