# Exigences et cahier des charges pour le poste de directeur/directrice

1 Profil requis

**Compétences clés**

* Penser et agir de manière stratégique, anticipatrice et en réseau
* Réfléchir et procéder de manière systématique et conceptuelle
* Esprit d'entreprise, initiative, volonté d’action, talent organisationnel
* Orienter ses pensées et actions vers des solutions
* Capacité à négocier et à convaincre
* Empathie et capacités d'intégration / bonnes aptitudes à travailler en équipe
* Réfléchir en prenant en compte les particularités de tous les types de handicap
* Flexibilité et résilience
* Capacité à communiquer et entregent: attitude aisée et expression assurée, verbale et écrite
* Langue maternelle française ou allemande, avec excellentes connaissances orales et écrites de l'autre langue. Connaissances des langues anglaise et italienne: un atout.
* Compétences en gestion de projet et conduite de personnel
* Compétences en gestion d'entreprise et en recherche de fonds
* Compétences en travail médiatique

**Expérience**

* de la gestion stratégique ou opérationnelle d’une organisation à but non lucratif (OBNL)
* de la négociation avec des partenaires très différents
* de la défense des intérêts / du lobbying / du travail politique
* de l’organisation d’événements, de colloques etc.
* en gestion d'entreprise et en recherche de fonds
* dans le travail médiatique

**Formation de base et continue, connaissances**

* Formation universitaire, en haute école ou équivalente
* Formation continue en gestion d’une organisation à but non lucratif (OBNL) et de projets
* Connaissances dans les domaines politiques suivants: égalité et politique sociale, toujours en relation avec le thème du handicap
* Si possible, bonnes connaissances dans les domaines de l’intégration/inclusion professionnelle et sociale, l’autonomisation et la promotion de la relève
* Très bonne capacité à s’organiser

**Exigences globales**

Le/la directeur/-rice doit vivre avec un handicap visible ou invisible et connaître le handicap de manière approfondie. Seront également prises en compte les candidatures émanant de personnes proches d’une personne handicapée qui sont donc concernées au quotidien par le handicap.

2 Tâches

Les principaux domaines d'activité suivants se basent sur la stratégie actuelle d’AGILE.CH.

**Gestion du secrétariat**

* Préparation, suivi et mise en œuvre des décisions des organes d’AGILE.CH
* Préparation et suivi des réunions et des assemblées
* Présidence de la direction
* Conduite du personnel: travail de fond et direction des responsables de domaine et de tous les collaborateurs/-trices qui ne sont pas directement subordonnés à un-e responsable de domaine
* Responsabilité des finances et de la comptabilité
* Responsabilité de la recherche de fonds
* Contrats de prestations OFAS: participation au groupe d’accompagnement de l’OFAS selon l’art. 74, coordination et représentation de préoccupations des organisations d’entraide face à l’OFAS

**Politique associative**

* Représentation d’AGILE.CH en tant qu’association
* Mise en œuvre de la stratégie: planification évolutive, évaluation des objectifs, etc.
* Accompagnement/conseil des membres et des organes de l’association
* Contacts avec des membres et d’autres associations nationales et internationales (EDF-FEPH European disability forum)
* Travail de fond dans les domaines de l’entraide et de la politique associative
* Acquisition de nouvelles organisations membres

**Représentation des intérêts et lobbying**

* Représentation d’AGILE.CH sur le plan sociopolitique à l’externe, selon les besoins
* Lobbying concernant des thèmes spécifiques
* Rédaction d’articles et présentation d’exposés sur demande
* Présence dans les médias

**Égalité, politique sociale et de santé**

* Travail de fond pour les domaines de l’égalité, de la politique sociale et de santé
* Suivi de l'agenda politique, évaluations, travail conceptuel et mise en œuvre
* Représentation des intérêts, lobbying
* Collaboration à des consultations ainsi qu’au sein de groupe de travail
* Organisation d’événements

**Formation**

* Réalisation d’un travail de fond dans les domaines de l'empowerment (autonomisation) et de la promotion de la relève dans le domaine de l’entraide
* Conseil, information et formation continue dans le domaine de l'entraide et de l'autoreprésentation
* Promotion de l'entraide et de l'autoreprésentation