

Offre d'emploi

Directeur(trice) du Centre d'Accueil Polyvalent de Saint-Front (Haute-Loire)

L'Association de Gestion du Centre d'Accueil Polyvalent (CAP) de Saint-Front (43) recrute en CDI à temps plein : un(e) directeur(trice)

Présentation et projet associatif

Suite au départ de son directeur le 30 septembre 2026, l'association de gestion du Centre de Saint-Front recherche son/sa futur(e) directeur(trice), avec une prise de poste prévue le 1er mars 2027.

Le projet associatif s'appuie sur les valeurs de l'éducation populaire, de l'économie sociale et solidaire et du développement durable, avec un fort ancrage territorial.

La gouvernance est assurée par un conseil d'administration composé de représentants associatifs (CEMEA Auvergne, Ligue de l'enseignement 43) et de la municipalité de Saint-Front.

Le centre a récemment obtenu l'Écolabel, témoignant de son engagement dans la transition écologique.

Description de la structure

Le Centre Permanent de Saint-Front, situé à 1 200 m d'altitude dans un village de 400 habitants, comprend un hébergement de 130 lits, une ferme pédagogique et un centre équestre/poney-club. Il organise des classes de découvertes, des colonies de vacances et accueille divers groupes. Le centre assure également la restauration scolaire et propose des animations environnementales.

- Chiffre d'affaires annuel : 620 000 €
- 11 000 nuitées/an
- 7 salariés permanents Plus d'informations : www.cap-st-front.fr
-

Missions principales

Dans un contexte où l'Économie Sociale et Solidaire est sous tension, notamment pour les associations du secteur « Sport, Animation, Loisir et Lien social », la qualité de la gestion financière, la recherche proactive de nouvelles ressources et la vigilance sur les équilibres économiques constituent des priorités majeures du poste.

Le(la) directeur(trice) exerce quatre grandes fonctions :

Gestion financière, matérielle et administrative, et pilotage des équilibres économiques

- Élaborer, suivre et analyser rigoureusement le budget annuel, gérer la trésorerie, contrôler les dépenses et recettes.
- Mettre en place des indicateurs de gestion et des tableaux de bord pour garantir la viabilité économique du centre.
- Préparer les clôtures d'exercice en lien avec l'expert-comptable, assurer un reporting régulier auprès de la gouvernance.

- Veiller à la maîtrise des coûts, anticiper les risques économiques et proposer des mesures correctives.
- Superviser la gestion opérationnelle du site, l'entretien et la conformité des équipements.
- Garantir la satisfaction des usagers par une démarche qualité continue.

Conduite et mise en œuvre du projet d'action et de développement, et recherche proactive de ressources

- Travailler en équipe avec les coordinateurs/trices et l'équipe permanente.
- Développer les relations stratégiques et mobiliser les réseaux professionnels.
- Animer la participation collective et la communication interne.
- Rechercher de nouveaux publics, mener des actions de commercialisation et développer des activités génératrices de revenus.
- Être pro-actif(ve) dans la recherche de nouvelles ressources (financements publics, privés, mécénat, appels à projets, diversification des activités), en cohérence avec le projet associatif et la nature de la structure d'accueil.

•

Animation de l'équipe et gestion des ressources humaines

- Manager de façon coopérative une équipe déjà en place (recrutement, formation, accompagnement, organisation du travail, évaluation).
- Organiser les délégations et animer des temps collectifs pour donner du sens au travail.
- Veiller à la qualité de vie au travail, à la prévention des risques et à la gestion de la santé au travail.
- Optimiser la gestion des ressources humaines en tenant compte des contraintes économiques.

Évaluation et évolution du projet associatif

- Analyser et partager les données d'activité avec la gouvernance, en intégrant systématiquement les impacts financiers.
- Identifier et développer des partenariats locaux, en veillant à leur contribution à l'équilibre économique.
- Préparer et suivre les conseils d'administration et assemblées générales.

Compétences et connaissances attendues

- Expérience confirmée dans le tourisme social, les séjours collectifs pour mineurs ou éducatifs, et la gestion d'équipement.
- Maîtrise avérée de la gestion financière, de l'analyse budgétaire et du pilotage économique d'une structure.
- Capacité à être pro-actif(ve) dans la recherche de financements et de nouvelles ressources.
- Management coopératif d'une équipe de salariés, capacité à accompagner, fédérer et faire évoluer les pratiques collectives.
- Sens de la communication, qualités relationnelles et rédactionnelles.
- Organisation, anticipation, délégation, prise d'initiatives.
- Capacité à intégrer les fonctionnements existants et à conduire le changement.
- Sensibilité forte à la transition écologique et sociale.
- Grande disponibilité et implication active.

- Maîtrise des outils informatiques.
- Permis B exigé.
- Connaissance appréciée des réglementations liées à la gestion d'une structure d'accueil collectif.
- Expérience en éducation à l'environnement, activités de pleine nature ou agriculture bienvenue.

Conditions de travail

- CDI cadre à temps plein sous la responsabilité du Président de l'association.
- Rémunération : Groupe H de la branche ÉCLAT, coefficient 400 (soit un salaire brut mensuel de 2 830 € au 15/10/2027 - hors reprise d'ancienneté selon expériences).
- Logement de fonction (type F6) sur place.
- Travail régulier les week-ends, vacances scolaires, astreintes.
- Prise de poste : 1er février 2027.

Modalités de candidature :

Adresser votre lettre de motivation et votre CV le **27 novembre 2026 au plus tard** par mail à :

rousseau.pierre@wanadoo.fr

Entretiens prévus le 3 décembre 2026

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le président de l'association :

Pierre ROUSSEL (rousseau.pierre@wanadoo.fr / 06 80 92 51 98)