

La boutique d'écriture & co

Recrute un Directeur / une Directrice dans le cadre du départ en retraite de la directrice fondatrice.

La fonction de direction

Il s'agira de :

S'approprier un projet de 30 ans d'expériences, de vie et de réseaux, de le poursuivre et d'imaginer de nouveaux horizons et de nouvelles actions.

La spécificité de la Boutique d'écriture est de lier intimement exigence artistique et exigence sociale et politique. Travail artistique et création sociale. Il s'agira de garantir dans la durée l'accessibilité la plus large et la capacité d'invention et de création qui sont sa marque. Il s'agira aussi de trouver sans cesse les moyens d'équilibre économique d'une structure de 8 salariés sans céder sur ces exigences et l'utopie qu'elles portent.

La structure

La Boutique d'écriture & Co est une association d'éducation populaire, membre du mouvement national **Peuple et Culture**. Fondé en 1945, ce réseau réunit aujourd'hui une quinzaine d'associations à travers le territoire et œuvre, par la culture, l'art, la formation et des méthodes d'éducation populaire, à lutter contre les inégalités sociales, culturelles et sociétales.

Elle met au cœur de son action le langage, comme centre de l'expérience et de la relation humaine, mais aussi comme lieu de rapports de force et comme objet profondément politique.

C'est un lieu culturel, situé dans le quartier prioritaire de Figuerolles. Elle propose à tous les publics des ateliers d'écriture et de pratiques artistiques, des actions d'éducation artistique et de médiation ou encore des appuis à la maîtrise de la langue.

C'est un lieu de création et de diffusion artistique qui accueille des résidences d'écrivains et d'artistes et anime des rencontres littéraires.

C'est un lieu ressources et un lieu de formation des acteurs de la culture, de la langue française, de l'éducation et du champ social : formations universitaires, accompagnement associatif, formation de bénévoles, accompagnement de projet...

Descriptif du poste

En relation avec le conseil d'administration et l'Union Peuple et Culture, vous piloterez les orientations stratégiques définies, vous mettrez en œuvre le projet associatif, vous en organiserez le développement et le management des activités en veillant à l'adéquation entre les objectifs fixés et les moyens mis à disposition.

1. Pilotage stratégique et institutionnel du projet associatif

En lien avec l'animation des instances directives de l'association :

- Contribuer à la définition de la politique générale de l'association.

- Construire, présenter et animer les plans d'actions stratégiques et bilans d'activité.
- Assurer la relation avec les élus, et susciter l'intérêt des administrateurs et des adhérents pour la vie de l'association.
- Préparer, organiser et animer les conseils d'administration et les assemblées générales.

2. En articulation avec le réseau partenarial et politique régional

- Valoriser et dynamiser le projet associatif et l'éducation populaire auprès de différents réseaux de partenaires institutionnels régionaux, locaux, territoriaux (DRAC, Ville de Montpellier, DRJSCS, ...) et associatifs.
- Impulser le développement de partenariats avec les acteurs relevant des champs culturels, socioculturels et éducatifs du territoire
- Impulser le développement économique de l'association à partir des domaines d'expertise de l'association, en particulier sur le volet de la formation.

3. En articulation avec le mouvement national Peuple et Culture

- Assurer le portage institutionnel et politique des projets de l'Union auprès des élus et des partenaires régionaux (CRAJEP, COFAC nationale et régionale, CRESS, CPCA, ANLCI...)
- Assurer l'interface avec le mouvement Peuple et Culture.
- Garantir la participation de la boutique d'écriture à l'animation de la Commission Culture et aux différents groupes de travail à l'Union.

4. En lien avec le/la chargé-e de gestion, pilotage administratif et financier

- Coordonner l'activité comptable, juridique et financière en interne et en externe (avec le cabinet comptable et le commissaire aux comptes). [*Budget annuel d'environ 350 000€*]
- Définir le budget prévisionnel et en superviser le suivi.
- Superviser le montage des dossiers de subvention.
- Rechercher de nouvelles sources de financements externes.
- Proposer des solutions d'optimisation des moyens financiers.

5. Ingénierie de projets et pilotage opérationnel

- Co-conception de la vie littéraire (rencontres et résidences d'auteur, événements, ateliers d'écriture) en lien avec l'auteur associé, la coordinatrice culturelle et pédagogique et la présidente.
- Garantir l'équilibre des plans de charge dans le développement de nouveaux projets et/ou activités, en relation avec les équipes.
- Analyser les faisabilités, notamment juridique et financière.
- Accompagner la mise en œuvre des projets avec les acteurs internes (salariés, bénévoles) et externes (partenaires, intervenants), à toutes les phases du projet, de sa conception au bilan.
- Accompagner l'équipe dans la réflexion sur les projets et l'évaluation des actions.

6. Gestion des ressources humaines et encadrement des équipes

- Veiller à la réglementation du droit du travail et de la convention collective en vigueur. [*Structure de 6 salarié.es et service civique*]
- Coordonner la politique interne de gestion des ressources humaines.
- Superviser la gestion administrative du personnel (contrats, absences, remplacements...)
- Organiser le travail individuel et collectif en tenant compte des plans de charge et des priorités.
- Encadrer et/ou superviser l'intégration individuelle et collective (bénévoles et salariés).

- Evaluer le personnel et conduire les entretiens professionnels, en relation et/ou en délégation de l'employeur (le CA).

Profil recherché

De formation supérieure, vous disposez :

D'une expérience (au moins trois ans) de direction d'équipe et de structure associative et/ou culturelle similaire.

D'une première expérience de la conception et de la mise en œuvre de projets mobilisant des artistes et des auteurs, et articulant culture, éducation, et éducation populaire

D'une bonne connaissance de la vie associative et de son environnement (institutions, partenariats, réseaux professionnels...), des dispositifs d'aides, dans le champ de la culture et de l'éducation populaire.

D'une bonne connaissance du secteur du livre et de la lecture et des politiques en lien avec ce champ.

Ce que nous vous offrons

- CDI ou CDD d'un an évolutif en CDI.
- 35h hebdomadaires / travail ponctuel le soir et le week-end.
- Lieu de travail à Montpellier centre, 10 mn du tram Plan-Cabanes, bus.
- Mutuelle prise en charge à 90%.
- 6 semaines de congés payés par an
- Salaire : à partir de 2860 euros brut, Indice 400 de la convention collective de l'animation (ECLAT), à négocier selon expérience et parcours.

Informations complémentaires

Envoyer CV et Lettre de motivation à l'attention de Liliane Colson, directrice, par mail aux adresses suivantes : linecolson@hotmail.fr / gestion@laboutiquedecriture.org avec pour objet : Candidature Poste Direction 2026

Date de prise de fonctions : au plus tôt.