



## Offre d'emploi : Directeur Opérationnel H/F

Département/Service : Direction générale

Superviseur direct : Directeur général

### **Mission principale**

Le Directeur Opérationnel a pour mission de soutenir la Direction Générale dans la mise en œuvre de la stratégie globale de l'association, en particulier dans le développement du Dispositif RUE et des partenariats.

Objectifs :

- Piloter l'activité des Chargés d'Affaires et de Développement
- Identifier et développer des partenariats entre entreprises et instituts de recherche dans le cadre du Dispositif RUE.
- Garantir l'efficacité organisationnelle et opérationnelle incluant la gestion des Ressources Humaines.
- Assister le Directeur Général dans le positionnement de l'organisation comme leader dans son domaine.

### **Responsabilités et activités principales**

**Gestion d'équipe :**

- Diriger et motiver les Chargés d'Affaires et de Développement pour atteindre les objectifs stratégiques,
- Promouvoir les valeurs de l'association et encourager le développement professionnel.
- Suivre l'activité opérationnelle en partenariat avec l'Assistante de chef de projet.

**Gestion et Développement des partenariats dans le cadre du Dispositif RUE :**

- Animation du Dispositif RUE et du réseau des partenaires et bénéficiaires.
- Identifier et établir de nouveaux partenariats entre entreprises, instituts de recherche et autres entités associées.
- Entretenir et renforcer les relations avec les partenaires existants par des communications régulières.
- Recueillir les retours d'expérience pour améliorer le Dispositif RUE.

**Gestion opérationnelle :**

- Superviser les opérations quotidiennes de l'association, en garantissant une gestion efficace des ressources.
- Superviser et organiser les activités administratives et RH qui facilitent le fonctionnement quotidien de l'association.
- Assurer le montage et la gestion des dossiers de demande de financement.
- Rédiger les rapports d'activité RUE et les comptes-rendus.

**Compétences techniques :**

- Maîtrise de la gestion opérationnelle et de l'animation d'équipe.
- Excellentes capacités managériales.
- Excellentes capacités de communication et de rédaction.
- Capacité à appréhender des environnements technologiques et scientifiques divers.
- Compétences de gestion de projet.
- Sens de l'organisation.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques.
- Assez bonne maîtrise de l'anglais.



### **Compétences comportementales :**

- Partager les valeurs de l'association œuvrant pour l'intérêt général.
- Sens relationnel développé.
- Sens de l'initiative et autonomie.
- Flexibilité.

### **Formation et expérience :**

- Diplôme bac +5 à bac +8.
- 5 ans minimum d'expérience professionnelle.
- Expérience de management d'équipe.
- Expérience dans la relation aux entreprises.
- Connaissance du monde de la recherche académique.
- Intérêt marqué pour la recherche et l'innovation.

Cette offre récapitule les tâches principales du poste.

Le poste peut évoluer en fonction de l'expérience du candidat et de son évolution au sein de l'association.

### **La structure : RECHERCHE ET AVENIR**

Recherche est Avenir est une association créée en 2005, labellisé Centre de Diffusion Technologique depuis 2018, dont la vocation est de promouvoir la recherche et la culture scientifique, accompagner les Docteurs dans leur insertion professionnelle et faciliter le rapprochement entre laboratoires et entreprises pour développer l'innovation sur les territoires. Basée dans les Alpes Maritimes, l'association emploie 6 personnes et a aujourd'hui un périmètre d'action régional et corse en particulier à travers le dispositif RUE de rapprochement entre Laboratoires et Entreprises - [Accueil - Recherche et Avenir](#).

### **Le lieu de travail**

Nice – Sophia Antipolis.

Déplacement en Région Provence-Alpes-Côte-d'Azur et en Corse à prévoir.

### **Prise de Poste**

Dès que possible.

### **Les avantages salariés**

CDI à temps plein.

Cadre du secteur privé Classe 8 Niveau 2 de la CNN 3301.

Secteur d'activité : Prestataires de services.

Télétravail partiel.

### **Rémunération**

Entre 45 k€ et 55 k€ brut annuel selon expérience.

### **Processus de recrutement**

Envoi de son CV et de sa Lettre de Motivation à [stephanie.godier@rechercheetavenir.eu](mailto:stephanie.godier@rechercheetavenir.eu)

Sélection des CV et Lettre de Motivation par la direction.

Entretiens avec la Commission Recrutement de l'Association.