

DIRECTEUR·RICE DES OPÉRATIONS

MANAGEMENT • MÉDIATION SOCIALE • POLITIQUE DE LA VILLE

Depuis 15 ans, Médiation Nomade, association loi 1901, intervient au plus près des habitants, dans les quartiers et sur l'espace public, là où le dialogue se fragilise. Sa présence en soirée permet de remettre en lien habitants, jeunes, élus, collectivités, services de l'État, préfectures, bailleurs, éducateurs, missions locales, associations et partenaires. Déjà éprouvée sur plusieurs territoires, y compris dans les Outre-mer, la méthode entre dans une nouvelle étape : consolider l'activité, professionnaliser les outils, transmettre les pratiques et contribuer progressivement à la structuration d'une tête de réseau nationale.

LE POSTE

Tu prends en charge le fonctionnement opérationnel quotidien de Médiation Nomade et transformes les orientations du Bureau et du Conseil d'administration en actions concrètes. Dans le cadre des délégations confiées, tu organises l'activité, fixes les priorités et prends les décisions courantes. Tu manages le médiateur salarié, coordonnes les autres intervenants et travailles étroitement avec la comptable, la trésorière et la gouvernance. Dans cette phase de consolidation, le poste demande autant de hauteur de vue que d'implication pratique : construire les outils, sécuriser le suivi administratif et faire avancer les projets, tandis que la gouvernance conserve les choix stratégiques et structurants.

TES 6 MISSIONS PRINCIPALES

01 PILOTER L'ACTIVITÉ

- Traduire les orientations en feuille de route et organiser les médiations, actions et plannings.
- Suivre la réalisation, la traçabilité, les priorités, les échéances et les risques.
- Concevoir et tenir à jour les outils de pilotage et partager les informations utiles.

02 MANAGER ET COORDONNER

- Fixer les priorités du salarié, organiser et suivre son travail, soutenir, arbitrer et réguler.
- Prévenir les tensions et contribuer aux recrutements, à l'intégration et aux compétences.
- Coordonner prestataires, bénévoles et intervenants en clarifiant les rôles et les règles.

03 GARANTIR LA QUALITÉ

- Veiller à la confidentialité, la neutralité, la non-discrimination, la sécurité et la qualité de la relation.
- Formaliser les protocoles, les comptes rendus et le cadre d'action, prévenir les risques et suivre les incidents en situation sensible.
- Participer à certaines soirées stratégiques et capitaliser les enseignements.

04 DÉVELOPPER LES PARTENARIATS

- Représenter Médiation Nomade auprès des collectivités, bailleurs, institutions, services de l'État, réseaux et financeurs.
- Mobiliser les acteurs, entretenir les relations et ouvrir de nouveaux partenariats.
- Analyser les besoins territoriaux et proposer des interventions adaptées.

05 PILOTER LES FINANCEMENTS ET LA GESTION ADMINISTRATIVE

- Monter, déposer et suivre les subventions, appels à projets et appels d'offres, et contribuer à diversifier les ressources.
- Préparer conventions, CERFA, budgets, bilans, justificatifs et reportings.
- Assurer le suivi courant : mails, fournisseurs, notes de frais, classement, assurances et pièces pour la comptable et la trésorière.

06 CONTRIBUER À LA STRUCTURATION

- Organiser les CA et AG : calendrier, convocations, documents et suivi des décisions.
- Alerter la gouvernance lorsqu'un arbitrage est nécessaire.
- Formaliser les outils, capitaliser les expériences et contribuer à la transmission de la méthode ainsi qu'à la structuration progressive de la tête de réseau.

LE PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience confirmée du management, du pilotage opérationnel et de la coordination.
- Bonne connaissance de la politique de la ville, des politiques territoriales et des enjeux des QPV.
- Expérience concrète indispensable des financements publics, appels à projets ou appels d'offres.
- Capacité à dialoguer avec collectivités, services de l'Etat, bailleurs, financeurs et réseaux.
- Organisation, rigueur, sens des priorités et aisance pour passer du pilotage à la réalisation concrète.

CE QUE TU TROUVERAS

- Une fonction centrale, une réelle autonomie opérationnelle et des circuits de décision courts.
- Un rôle concret au cœur de l'action, avec des effets rapidement visibles.
- La possibilité de construire les outils, structurer l'organisation et accompagner progressivement le développement de Médiation Nomade.

INFORMATIONS PRATIQUES

- Contrat : CDI temps plein, période d'essai de 3 mois renouvelable une fois, dans la limite totale de 6 mois, conformément à la convention collective.
- Lieu : 14, rue Mouraud, 75020 Paris. Rémunération : 35 000 à 40 000 € brut annuel. Prise de poste : 15 octobre 2026.
- Avantages : tickets-restaurant et prise en charge de 50 % de l'abonnement mensuel aux transports en commun.
- Mobilité et disponibilité : déplacements en Île-de-France, en France et dans les Outre-mer ; présence ponctuelle certains soirs ou week-ends.

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

1 PREMIER ÉCHANGE

Faire connaissance et comprendre ton parcours.

2 ENTRETIEN

Échange approfondi avec des membres de la gouvernance.

3 RENCONTRE

Temps d'échange avec le médiateur salarié.

4 MISE EN SITUATION

Cas pratique : pilotage, management, financements publics ou situation de terrain en QPV.

5 RÉFÉRENCES

Prise de références avec ton accord.

ENVIE DE NOUS REJOINDRE ?

Envoie-nous ton CV et quelques lignes sur ce qui t'attire dans le projet de Médiation Nomade et dans cette fonction de direction des opérations à ecoledelanuit@orange.fr. Si tu te reconnais dans cette ambition et que ton expérience te permet d'assumer l'essentiel des responsabilités de ce poste dès ta prise de fonction, nous t'invitons à candidater.