

L'association Images en bibliothèques, créée en 1989, a pour vocation de valoriser les collections cinématographiques et audiovisuelles, d'œuvrer pour la reconnaissance d'un savoir-faire collectif et d'animer le réseau des « bibliothécaires de l'image ».

L'association anime un large réseau professionnel entre le monde de la lecture publique et celui du cinéma et de l'audiovisuel, et propose des formations à la diffusion d'images animées et à la médiation.

L'association est notamment missionnée pour faire vivre un dispositif visant à renforcer la diffusion du documentaire. Pour ce faire, elle a créé « la Commission d'Images en bibliothèques » qui offre aux films qu'elle soutient l'opportunité d'être diffusés largement et découverts par le grand public qui fréquente les bibliothèques et d'autres lieux de cinéma.

Images en bibliothèques a initié en 2000 « Le Mois du film documentaire » aux côtés du ministère de la Culture et du Centre national du cinéma et de l'image animée. L'objectif de la manifestation est de promouvoir le documentaire auprès de tous les publics, sur tous les territoires.

Chaque année lors de ce rendez-vous national de novembre, 2500 structures culturelles, éducatives et sociales sont invitées à organiser des projections et des rencontres pour mettre à l'honneur la richesse de la création documentaire.

Le Conseil d'administration a été renouvelé lors de l'Assemblée Générale du 23 mai 2024 et c'est dans ce contexte de l'arrivée de nouveaux membres que l'association recherche son.s.a nouveau.elle Délégué.e général.e

**Images en Bibliothèque  
recrute**

# un.e Délégué.e général.e

Placée sous l'autorité hiérarchique du Président et des membres du Bureau de l'association la/le Délégué.e général.e anime une équipe de 5 personnes au quotidien, ainsi que des renforts ponctuels.

Ses missions se concentrent autour de 3 axes :

- Management des équipes et coordination des actions de l'association
- Stratégie et évolution du projet
- Animation du réseau des adhérents et des partenaires

## Missions .

### Management des équipes et coordination des actions de l'association

- Accompagnement et encadrement de la vie des salarié.e.s de la structure (objectifs, entretiens annuels, évolution) ;
- Suivi des différentes activités et coordination des actions ;
- Mobilisation et animation de la vie de l'équipe sur la base du projet associatif ;
- Rôle d'appui-conseil et d'accompagnement méthodologique des salarié.e.s sur leur activité ;
- Organisation du temps de travail et mise en place de modalités de fonctionnement interne ;
- Suivi social avec un cabinet extérieur ;
- Respect du cadre législatif et réglementaire des conditions de travail (convention collective nationale ECLAT).

### Stratégie et évolution du projet

- Participation à la définition de la stratégie politique et financière avec le Conseil d'administration et mise en application de cette stratégie ;
- Construction et suivi du budget consolidé annuel en lien avec le Conseil d'administration ;
- Force de proposition quant à l'évolution du projet de la fédération et à son adéquation avec les projets des adhérents ;
- Gestion et suivi budgétaire : élaboration des budgets prévisionnels et suivi de l'exécution budgétaire (avec l'appui d'un cabinet d'experts comptables extérieur) ;
- Élaboration des dossiers de demandes de subventions ;
- Élaboration des conventions avec les financeurs et les adhérents ;
- Travail sur la politique d'adhésion ;
- Recherche de nouvelles sources de financement : élaboration des projets et des budgets, constitution de dossiers, établissement des conventions, rédaction de bilans ;
- Suivi de la comptabilité, des déclarations fiscales et sociales et la clôture des comptes en lien avec le comptable ;
- Participation au pilotage et à la rédaction de documents de référence.

### Animation du réseau des adhérents et des partenaires

- Participation à la coordination des réunions du Conseil d'administration, en y favorisant le débat sur les orientations stratégiques des projets de l'association ;
- Amélioration de l'horizontalité et de la transversalité des rapports entre les parties prenantes ;
- Organisation des réunions du Conseil d'administration ainsi que de l'Assemblée générale annuelle ;
- Organisation et animation de commissions de travail thématiques ;
- Organisation, avec le soutien de l'équipe, de journées d'études, de séminaires et de rencontres nationales en partenariat avec d'autres réseaux ;
- Renforcement des partenariats existants et recherche de nouveaux partenaires ;
- Mise en œuvre de la politique partenariale : relations avec les collectivités territoriales, les associations, organismes et syndicats professionnels et les services du ministère de la Culture.

## Profil .

Vous avez une formation complétée par 8 à 10 ans d'expérience dans le management d'équipes et de projets culturels.

Vous avez une très bonne connaissance du fonctionnement d'une association.

Idéalement, vous avez déjà organisé des festivals et/ou des événements culturels, ce qui vous a amené à acquérir de réelles compétences en matière de coordination.

Vous savez échanger avec des interlocuteurs divers et animer un réseau de contributeurs variés.

Vous avez de solides compétences en management et en ressources humaines.

Vous aimez travailler dans un esprit de concertation tout en sachant mobiliser de véritables capacités d'arbitrage, de négociation et de diplomatie.

Vous êtes autonome mais savez travailler en équipe.

Vous avez du goût pour l'animation d'équipe et la coordination.

Vous savez monter un dossier de subvention et êtes à même de prendre en charge l'ensemble des aspects de la gestion administrative et financière.

Vous travaillez avec rigueur et organisation ; vous savez anticiper et communiquer sur vos avancées.

Vous possédez de véritables capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.

Vous aimez être force de proposition.

Doté.e d'un talent avéré pour la communication, vous adoptez une posture de représentation, contribuant activement à porter le projet de l'association dans le but de renforcer son rayonnement, dans une démarche proactive de prospection et de développement.

Vous possédez une appétence réelle pour le monde du cinéma et de l'audiovisuel. Vous manifestez un intérêt particulier et étayé pour le projet porté par Images en Bibliothèque.

## Conditions .

Statut : CDI statut cadre

35h

Télétravail : 1 jour par semaine

Disponibilité occasionnelle en soirée et le week-end.

Déplacements réguliers.

Salaires envisagés : selon la grille de la CCN ECLAT et l'expérience

Lieu : 36 Rue Godefroy Cavaignac, 75011 Paris

**Veillez transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation)  
au plus tard le 16 mars 2025 exclusivement via ProfilCulture,  
en cliquant sur « Postulez ».**