

Le CAUE de Meurthe-et-Moselle recrute un(e) directeur(trice)

Le CAUE de Meurthe-et-Moselle est une association 1901 d'intérêt général créée conformément à la loi sur l'Architecture de 1977 par le Département. Elle remplit des missions d'appui aux territoires (conseil aux communes et intercommunalités), de conseil aux particuliers, de sensibilisation et de formation.

Le CAUE est aujourd'hui composé de 9 salariés (8,5 ETP) et est hébergé dans un bâtiment du Conseil départemental. Son financement est historiquement lié à la part départementale de la taxe d'aménagement votée par l'Assemblée départementale et aux cotisations de ses membres (communes et intercommunalités en majorité).

Dans un contexte de bouleversement profond des équilibres financiers des CAUE, marqué par une baisse significative des ressources issues de la taxe d'aménagement, l'association doit à la fois défendre son modèle et l'adapter : recherche de financements complémentaires, partenariats renforcés, innovations dans les modes d'action, évolution du modèle économique tant à l'échelle locale que nationale.

Le CAUE s'appuie sur un projet stratégique 2020-2030 qui place au cœur de son action l'adaptation des territoires et des modes de vie aux effets du changement climatique. Dans un contexte de resserrement des effectifs et du renouvellement prochain du poste de responsable administratif et financier, la priorisation des actions et l'optimisation des moyens humains et financiers constituent des enjeux majeurs pour les prochaines années.

INTITULÉ DU POSTE

La directrice / le directeur est responsable, sous l'autorité de la présidente et du conseil d'administration, du bon fonctionnement de l'association dans ses missions de conseil, d'information, de formation et de sensibilisation telles que définies par la loi du 3 janvier 1977.

Elle/il assure la mise en œuvre du programme d'actions, l'animation et l'adaptation des missions portées par le CAUE conformément à sa stratégie 2020-2030.

Elle/il est garant du management de l'équipe et de la gestion administrative, et assiste, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration.

Elle/il a autorité sur l'ensemble du personnel de l'association.

MISSIONS

1 – Gestion et administration de la structure

- Proposer et orienter l'action du CAUE à partir de la stratégie définie, en concertation avec le conseil d'administration, et l'adapter au nouveau contexte financier.
- Assurer le fonctionnement statutaire de l'association : bureau, conseil d'administration, assemblée générale.
- Élaborer les propositions budgétaires, rechercher de nouveaux financements et partenariats, contrôler l'exécution du budget et garantir l'équilibre des ressources.
- Anticiper et accompagner le renouvellement du poste de responsable administratif et financier.

2 – Management et ressources humaines

- Gérer une équipe pluridisciplinaire dans un contexte de réduction des effectifs, organiser et prioriser les actions, maintenir la dynamique d'évolution des pratiques.
- Accompagner l'évolution des compétences et des modes d'intervention, en valorisant les initiatives et expérimentations en cours (formations, organisation du travail, recrutements).
- Suivre et évaluer les réalisations au regard des objectifs.

3 – Partenariats et développement des missions

- Participer et encadrer les actions menées dans les cadres départemental, régional et national, en lien avec l'Union régionale des CAUE du Grand Est et la Fédération nationale des CAUE.
- Développer et consolider les partenariats avec les structures publiques, parapubliques, professionnelles et associatives (collectivités, Conseil départemental et régional, État, agences d'ingénierie, CROA, établissements d'enseignement, etc.).
- Défendre et promouvoir le modèle du CAUE tout en explorant de nouvelles modalités de financement et d'action.
- Représenter et promouvoir le CAUE auprès des instances extérieures, orienter la communication interne et externe.

QUALIFICATIONS, QUALITÉS, EXPÉRIENCES

1 – Compétences en management

- Expérience affirmée dans le management d'équipes pluridisciplinaires, capacité d'organisation, de motivation et de priorisation dans un contexte contraint.
- Compétence en gestion budgétaire et capacité à rechercher et mobiliser des financements publics et privés.

2 – Compétences techniques

- Bonnes connaissances en architecture, urbanisme, paysage, environnement, et plus globalement des enjeux de transition et d'adaptation des territoires.
- Connaissance du cadre institutionnel et législatif relatif aux CAUE et de l'accompagnement des collectivités territoriales.
- Capacité d'innovation dans les méthodes, les partenariats et les modèles de financement.

3 – Compétences humaines

- Capacité d'analyse et de synthèse, d'animation collective et de réflexion participative.
 - Sens de l'intérêt général, pédagogie, qualités de communication écrite et orale.
 - Ouverture d'esprit et aptitude à poursuivre les dynamiques d'évolution engagées.
-

CONDITIONS

- Poste à pourvoir : 4^{ème} trimestre 2025 (négociation possible suivant contraintes éventuelles de préavis).
 - CDI, temps plein (cadre au forfait jour), période d'essai de 3 mois.
 - Incompatibilité d'exercice libéral, devoir de réserve.
 - Poste basé à Nancy, permis de conduire B exigé.
-

Candidatures à adresser avant le 1^{er} octobre 2025 à Mme la Présidente du CAUE de Meurthe-et-Moselle.

Pour tout renseignement, contacter le secrétariat du CAUE au 03 83 94 51 78 / caue@caue54.departement54.fr ou Florian PISKOSZ ROYER – directeur (fpiskoszroyer@caue54.departement54.fr).

Informations sur les actions du CAUE : www.caue54.fr

