

*L'Association Lire et Ecrire s'engage depuis plus de 30 ans pour l'accès aux compétences de base et propose des cours de lecture et d'écriture pour les adultes. La section vaudoise propose près de 100 cours sur 17 localités différentes. Elle compte 4 antennes régionales et près de 50 employé-e-s.*

Pour notre section Vaud, nous cherchons notre nouveau/elle

## **Directeur/trice (70%)**

### **Missions principales**

- Diriger, de manière participative, la section vaudoise de l'Association Lire et Ecrire
- Participer au pilotage opérationnel de l'Association romande en siégeant dans le Comité de direction
- Développer, en collaboration étroite avec les équipes régionales cantonales, les prestations de formation et de sensibilisation pour un public en situation d'illettrisme ou d'analphabétisme
- Représenter la section auprès des partenaires institutionnels et associatifs
- Sensibiliser à la problématique de l'illettrisme les pouvoirs publics et le grand public
- Assurer la gestion financière de la section en collaboration avec les responsables régionales
- Garantir la qualité des prestations et de l'accueil, en collaboration avec les responsables pédagogiques et les responsables d'inscription

### **Formation et connaissances requises**

- Formation universitaire ou jugée équivalente
- Minimum 3 ans d'expérience dans une fonction similaire
- Expérience dans la gestion participative de projets et la recherche de fonds
- Expérience en milieu associatif
- Expérience en gestion de personnel
- Connaissance du réseau local
- Connaissance de la comptabilité analytique serait un atout

### **Profil**

- A l'aise dans l'interaction humaine
- Aisance rédactionnelle et avec les chiffres
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Capacité à travailler seul/e et en équipe
- Sensibilité à la problématique de l'illettrisme

### **Nous offrons**

Un cadre de travail stimulant, avec une équipe compétente et motivée. Des conditions de travail flexibles, permettant une bonne conciliation vie familiale-vie professionnelle (possibilité de télétravail, annualisation des heures). Participation à l'accomplissement d'une mission importante, au cœur des enjeux de justice sociale.

Lieu de travail : Pully

Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> juin 2023 ou à convenir

Délai pour la réception de votre candidature : 19 mars 2023

Dates des entretiens : le 1<sup>er</sup> entretien, le 23 mars 2023 et le 2<sup>ème</sup> entretien, le 27 mars 2023

**Votre candidature doit faire mention de votre disponibilité pour votre entrée en fonction, ainsi que de vos prétentions salariales. Sans ces informations, votre candidature ne sera pas retenue.**

Si vous vous êtes reconnu-e, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation et autres documents usuels) à l'adresse suivante : [rh@lire-et-ecrire.ch](mailto:rh@lire-et-ecrire.ch).

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter Mme Sabina Gani, l'actuelle directrice de la section VD au : 078/694.36.37