

À Brest, le 1er juillet 2025

L'ADEUPA, AGENCE D'URBANISME DE BREST-BRETAGNE RECRUTE

UN(E) DIRECTEUR/TRICE RESSOURCES ET COMMUNICATION

En contrat à durée indéterminée

L'ADEUPA, Agence d'urbanisme de Brest-Bretagne, fondée en 1974, est une plateforme de coopération au service des acteurs publics de l'Ouest breton. Elle compte une trentaine de membres et intervient aux échelles de la métropole brestoise et du Pays de Brest, ainsi qu'auprès de nombreuses intercommunalités de l'ouest breton et potentiellement aux échelles régionale ou inter-régionale, en lien notamment avec les autres agences d'urbanisme bretonnes.

L'ADEUPA Brest-Bretagne accompagne ses membres afin de :

- **se situer dans un monde qui change** par ses activités d'observation ;
- **préparer l'avenir** par ses études et les travaux de planification qu'elle accompagne ;
- **partager la connaissance des territoires** par la diffusion de ses travaux et l'animation d'échanges.

Le départ de la personne titulaire du poste sur de nouvelles fonctions dans le cadre d'une mobilité externe conduit l'ADEUPA à recruter en contrat à durée indéterminée, un-e directeur-trice Ressources et Communication.

MISSIONS

Sous l'autorité du directeur de l'agence, et en collaboration avec les deux autres membres du comité de direction, vous serez responsable de la coordination de l'ensemble des fonctions ressources de l'association, qui intègrent particulièrement :

- la gestion des ressources humaines,
- la gestion financière,
- la fonction juridique,
- la stratégie de communication.

ACTIVITÉS

Vos principales activités seront les suivantes :

- Elaboration et mise en œuvre de la stratégie de l'agence en lien avec les collègues du comité de direction,
- Encadrement d'une équipe de 7 personnes,
- Coordination de l'élaboration du programme de travail annuel de l'agence,
- Pilotage et animation de la fonction ressources humaines :
 - Supervision de l'administration du personnel et de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
 - Définition des orientations stratégiques de l'agence en matière de ressources humaines et animation de leur mise en œuvre
- Soutien au directeur dans l'animation du dialogue social et intérim dans l'animation du Comité Social et Economique de l'association en cas d'absence du directeur,
- Préparation du budget et suivi de son exécution :
 - Prospective budgétaire
 - Approches de résultats
 - Rédaction des bilans financiers annuels
- Mise en œuvre de la politique d'achat responsable, conforme à la commande publique et aux engagements de l'association en matière de RSE
- Suivi des questions juridiques et des contentieux, en lien avec les conseils de l'association,
- Pilotage de la fonction communication (interne et externe),
- Direction de certaines études en fonction du programme de travail annuel.

PROFIL

De formation initiale supérieure, vous avez démontré depuis plusieurs années que vous êtes en pleine possession de votre métier. Votre expertise est reconnue. Vous êtes identifiée comme personne référente dans les relations partenariales et avez démontré de l'expérience dans la gestion de projets dits « complexes » (sujet transversal, animation

d'une équipe pluridisciplinaire, mobilisation de plusieurs partenaires, gestion des sensibilités politiques).

Vos qualités managériales sont avérées et appuyées sur plusieurs expériences probantes d'encadrement d'équipes pluridisciplinaires.

Poste stratégique pour l'agence, cette fonction intègre une forte sensibilité politique, dans l'organisation des instances de la structure et la relation quotidienne avec l'ensemble des membres.

Vous disposez d'aptitudes dans la mise en débat dans le but de faire émerger une vision, une stratégie ou un projet partagé.

Ce poste stratégique, au cœur de la gouvernance de l'agence, nécessite un profil expérimenté, polyvalent et doté d'une forte capacité d'adaptation.

COMPÉTENCES EXIGÉES

Vous disposez de solides connaissances en matière de gestion des ressources humaines et de finances, particulièrement pour des structures de droit privé.

Vous connaissez les règles de comptabilité générale et de la commande publique.

Vous connaissez parfaitement le fonctionnement des politiques publiques et des collectivités territoriales.

Vous faites preuve d'aisance relationnelle (écoute, disponibilité, discrétion) et d'une grande loyauté à l'égard de votre employeur.

Vous faites preuve de rigueur, savez être force de proposition et faites montre de curiosité.

Vous avez une capacité avérée à travailler en équipe et de façon transversale.

Vous disposez de fortes qualités de rigueur et d'organisation, ainsi que de capacités d'analyse et de synthèse.

Vos qualités rédactionnelles et votre aisance à l'oral sont reconnues.

Vous maîtrisez la gestion de projet.

Vous maîtrisez la suite bureautique (Excel, Word, PowerPoint).

*

CONTRAT

- > Contrat à durée indéterminée.

- > Poste à pourvoir dès que possible, basé au 18, rue Jean Jaurès à Brest avec déplacements fréquents dans l'Ouest breton, périmètre d'intervention de l'Agence.
- > CCN : Syntec / Forfait en jour / Cadre 3.2
- > Effectif : 35 salarié·es
- > Budget : 3.5 millions d'euros
- > Pouvoir adjudicateur soumis aux règles de la commande publique

CANDIDATURE

- Par lettre mettant en exergue vos motivations, accompagnée d'un curriculum vitae précis.
- Adressée par e.mail à :
Yves Cléach, Directeur de l'ADEUPa, à l'adresse suivante : direction@adeupa-brest.fr
- À adresser avant le 1er août 2025.
- Un entretien de recrutement avec un administrateur de l'agence, le directeur de l'agence, et un autre membre du comité de direction est à prévoir dès la première semaine de septembre.

CONTACT

Pour toute question relative :

- > au poste : Yves Cléach – yves.cleach@adeupa-brest.fr
- > aux aspects administratifs – christelle.pouliquen-calvez@adeupa-brest.fr