

OFFRE D'EMPLOI

Coordination du projet associatif

CDD de 12 mois - temps plein

du 1^{er} septembre 2018 au 1er septembre 2019



L'association LA COLPORTEUSE

Recrute un ou une

COORDINATEUR ou une COORDINATRICE

Contexte :

L'association la Colporteuse existe depuis 11 ans.

Elle est reconnue Espace de Vie Sociale par la CAF et Fabrique d'Initiatives Citoyennes par l'État.

Elle regroupe 250 adhérents - 21 administrateurs et emploie 4 salariés.

Son budget annuel de fonctionnement est de 300000€

Missions :

Sous la responsabilité du Conseil d'administration, le coordinateur/trice associatif, exercera ses fonctions au sein de l'association la Colporteuse, située au Château de Sanzay 79150 Argentonny.

Le coordinateur/trice sera chargé d'assurer la responsabilité générale de la structure et la mise en œuvre du projet social.

Il/Elle aura en charge l'administration générale de l'équipement, la gestion des ressources humaines et financières, ainsi que l'animation du développement local.

Il/elle assure la coordination des différentes activités de l'association et gère les actualités et les projets en cours durant le temps de sa mission.

Il/elle définit avec l'équipe les besoins et les moyens adéquats à l'exécution des tâches.

Animateur de la vie associative et du projet de la structure, il/elle veillera activement à la coopération entre bénévoles et salariés.

Avec le Bureau, il aura à cœur de favoriser l'implication active de tous les acteurs pour assurer un véritable « faire ensemble ».

Il/elle s'assurera de la qualité du travail collaboratif (fonctionnement des commissions) et créera les conditions d'un plein exercice associatif.

Coordinateur/trice de l'équipe professionnelle par délégation du CA, il/ elle animera les réunions d'équipe, organisera et coordonnera l'activité des salariés.

Acteur/trice du développement social local, il/elle travaillera avec un réseau de partenaires au service des habitants et adhérents et travaillera en bonne collaboration avec les partenaires institutionnels et associatifs locaux.

Gestionnaire du budget de l'association, il/elle prépara le budget prévisionnel en lien avec le trésorier.

COMPETENCES REQUISES

- * Capacité à animer la vie associative et bonne connaissance de l'animation socioculturelle.
- * Maîtrise de la méthodologie de projet (conception, mise en œuvre, évaluation) et des démarches participatives
- * Capacité à piloter et encadrer
- * Aisance relationnelle
- * Capacité à travailler en réseau
- * Maîtrise de la gestion budgétaire, de la comptabilité associative, de la recherche de financement
- * Compétences informatiques et numériques
- * Gestion des ressources humaines et encadrement d'équipe (suivi des contrats de travail et du plan de formation)
- * Capacité à mener un diagnostic, à développer de nouvelles actions, à s'inscrire dans une dynamique partenariale.

EXPERIENCES

- * Expérience significative sur une fonction similaire
- * Expérience professionnelle souhaitée dans le secteur socioculturel.

FORMATION EXIGEE

Niveau II (DEFA, DESJEPS, MASTER ou équivalent)
ou DUT Carrières Sociales avec expérience

Poste à pourvoir pour le 1er septembre 2018

Lieu de travail :

Château de Sanzay - 3 rue René III - Comte de Sanzay 79150 Argentonny

Nature de l'offre :

CDD de 12 mois

35h / semaine

Rémunération brute mensuelle : 2400€

Limite des candidatures : 31 mai 2018

Permis B + véhicule

le CV et lettre de motivation à envoyer à

Les candidatures (lettre de motivation, CV) doivent être adressées à :

Association la Colporteuse, Monsieur le Président,
Mairie - 4 place Léopold Bergeon 79150 Argenton les Vallées
Ou par mail : colporteuse.recrutement@gmail.com

Pour tout renseignement complémentaire, contacter M. Bernardin au 05 49 65 22 53

Château de Sanzay
4 place Léopold Bergeon
79150 Argentonnay
05.49.65.22.53
lacolporteuse.net
contact@lacolporteuse.net
siret 504 043 654 00012

