



## FICHE DE POSTE A POURVOIR

### La grange aux parapluies recherche un/une COORDINATEUR·TRICE CDI à temps partiel (25h/semaine)

#### L'employeur

La Grange aux Parapluies est un Espace de Vie Sociale dont la vocation principale est l'animation sociale à travers l'accès à la culture et aux arts vivants pour toutes et tous sans distinction.

Elle a pour objectifs de dynamiser le tissu local et de créer des liens entre tou·te·s.

#### Les missions

##### Coordination et soutien des commissions dans la réalisation de leurs projets

- Assurer la communication interne et intra-commissions : transmettre les informations et les décisions du conseil solidaire aux commissions.
- Rendre compte régulièrement au conseil solidaire de l'activité et des collaborations avec les partenaires.
- Participer à la communication externe.

##### Coordination de l'activité territoriale

- Mettre en œuvre la stratégie territoriale, en concertation avec le conseil solidaire, en tenant compte du projet de l'association et de l'évaluation des besoins des populations et du territoire.
- Evaluer les projets menés sur le territoire.

##### Gestion administrative et budgétaire

- Rechercher les financements sur le territoire.
- Réaliser les demandes de subventions et les budgets en lien.
- Élaborer le rapport d'activité et participer aux bilans de projets / financiers.
- Gestion de la boîte mail et du courrier postal (répartition des demandes aux commissions référentes, réponses aux sollicitations).

##### Partenariat et travail en réseau

- Représenter l'association auprès des instances extérieures (institutionnelles, associatives...).
- Identifier les partenaires directs et leur action.
- Développer les réseaux et les partenariats d'action.
- Mettre en relation et susciter les collaborations entre les différents partenaires/commissions.

##### Accueil du public et des artistes et coordination opérationnelle :

- Réaliser des animations en direction des publics, et ce, sur l'ensemble des thématiques de l'association.
- Les préparer, les planifier et les évaluer, gérer le relationnel avec les partenaires, etc.
- Accueil des artistes.
- Participer à l'accompagnement des bénévoles.

	<p><b>Participation au projet de l'association</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des orientations en lien avec les projets développés.</li> <li>• Participer à l'ensemble des activités et des projets de l'association.</li> <li>• Participer aux réunions si besoin.</li> </ul>
<b>Profil recherché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme et/ou expériences dans le champ du social, de la culture et de l'animation sociale.</li> <li>• Motivation pour la fédération d'une équipe de bénévoles et le développement d'actions socio-culturelles sur un territoire.</li> <li>• Expérience en coordination et qualités relationnelles.</li> <li>• Capacité d'organisation et de travail seul et/ou en équipe.</li> <li>• Maîtrise de l'informatique et du pack office.</li> <li>• Bonne connaissance du territoire bressan</li> </ul>
<b>Présentation du poste</b>	<p>Poste en Contrat à Durée Indéterminée à temps partiel (25h/semaine)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération basée sur la convention collective nationale des acteurs du lien social et familial.</li> <li>• Terminologie du poste : coordinateur-riche</li> <li>• Poste basé à La Grange aux parapluies</li> <li>• Déplacements sur l'ensemble du département de l'Ain.</li> <li>• Responsable hiérarchique : <b>Conseil solidaire</b></li> </ul>
<b>Date limite de candidature</b>	<p>Envoyer une lettre de motivation ainsi qu'un CV <b>avant le 15 aout 2024.</b>  Poste à pourvoir <b>à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024</b></p>
<b>Contact</b>	<p>Association La Grange aux parapluies  Conseil solidaire  ✉ : <a href="mailto:contact@lagrangeauxparapluies.fr">contact@lagrangeauxparapluies.fr</a></p>