

L'association Lou Veratous RECRUTE

H/F Coordinateur associatif -

DESCRIPTIF ET CONTEXTE DU POSTE

Labellisée EVS (Espace de Vie Sociale), l'association gère un projet visant le renforcement des liens sociaux, intra-familiaux et la lutte contre l'isolement.

Le coordinateur ou la coordinatrice incarne le projet de l'association sous la responsabilité du Conseil d'Administration. Il/elle anime et coordonne le projet global en collaboration avec la coordinatrice en poste, et travaille également en lien étroit avec les bénévoles.

MISSIONS

Dans le cadre des objectifs et des orientations définis par le conseil d'administration, il ou elle aura la charge de différents axes et en particulier dans le domaine de l'enfance, de l'adolescence et de la parentalité.

ANIMATION FAMILLES :

- Concevoir, mettre en œuvre et animer un programme d'activités en soutien à la parentalité (parents, familles, jeunes enfants, adolescents) au travers d'événements, d'ateliers, visio-conférences, conférences, sorties etc..
- Coordonner les intervenants extérieurs professionnels ou bénévoles
- Coordonner, faciliter et motiver l'implication bénévole.

COMMUNICATION GÉNÉRALE :

- Organiser et suivre la communication publique (accompagner la réalisation des supports, anticiper les échéances de diffusion, animer le blog et les réseaux sociaux, rédiger et mettre en page le mailing, organiser le flying, entretenir la relation presse).
- Assurer le relais de la communication interne (rédaction de comptes rendus de réunion, conception de supports et outils d'information).

VIE DU LIEU :

- Préserver et favoriser le lien par des contacts réguliers avec les bénévoles
- Tenir des temps d'accueil et de permanence d'ouverture du café.
- Maintenir le lieu en bon état : rangement, ménage.
- Seconder la réalisation du programme culturel tout public avec la coordinatrice référente.

PARTENARIATS et CONTACTS :

- Préserver et favoriser le lien par des contacts réguliers avec les acteurs de proximité (Mairies, Écoles, Associations locales, MAM, Crèche...).
- Contribuer à la recherche de subvention et monter les dossiers de subvention en collaboration avec la coordinatrice en charge de la trésorerie. Rédiger le projet et les bilans dans le respect des délais.
- Favoriser les contacts avec les adhérents et la population du territoire en collaboration avec la seconde coordinatrice.
- Assurer le suivi des réseaux de partenaires financiers et techniques, dont participation à différents COPIL et participation à la création du réseau des CS/EVS 47.

PROFIL DEMANDÉ

- Sens de la communication et fortes qualités relationnelles
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Connaissances du milieu associatif et professionnel (institutions, collectivités)
- Maîtrise de la méthodologie de projet et d'animation de réunion et groupe de parole
- Intérêt pour les sujets liés au rôle parental, à la vie de famille et aux besoins des enfants de tous âges (de la petite enfance à l'adolescence)
- Autonomie et sens de l'organisation
- Adaptabilité et esprit d'initiative
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, gestion de mails)
- La connaissance des logiciels PAO (Publisher et Indesign) serait un plus

CONTRAT ET CANDIDATURE

- Type de contrat : CDI (Période d'Essai de 3 mois renouvelable)
- Prise de fonction dès que possible
- Lieu de travail : au café associatif à Moncrabeau (47).
- Permis B et véhicule personnel indispensable.
- Durée hebdomadaire : 17h30 répartis sur les jours de la semaine dont le mercredi et pouvant déborder sur les week-ends selon programme d'animation et des temps de réunion
- Rémunération brute : comprise 829 € et 903€
- Candidatures : Réponse souhaitée avant le **13 octobre 2023**. Adresser CV + LM à Lou Veratous, 25 place Dubarry, 47600 MONCRABEAU ou recrutement.louveratous@gmail.com

