

COORDINATEUR·TRICE CDI TEMPS PARTIEL

Offre du 26/07/2024

Vous êtes sensible aux valeurs portées par **l'Éducation Populaire** et **vous voulez vous impliquer dans ce secteur ?**

Vous aimez que vos jours se suivent sans forcément se ressembler ?

Vous souhaitez donner du sens à votre métier ?

Vous souhaitez un environnement professionnel sécurisé ?

REJOIGNEZ-NOUS !

Le **GEDES 35** est un groupement d'employeurs de l'économie sociale et solidaire.

Notre mission : simplifier la gestion de vos différents emplois à temps partagé auprès des structures adhérentes, sous la forme d'un CDI unique.

Notre raison d'être : concilier les besoins d'emplois à temps partiel des adhérents avec votre temps de travail souhaité.

Nos maîtres-mots : **temps partagé et temps choisi.**

POSTE

Nous recherchons un·e coordinateur·trice en CDI **à temps partiel** entre 28 et 30 heures par semaine (avec possibilité d'évoluer vers un temps plein) auprès d'une association adhérente.

Le poste est à pourvoir en septembre 2024.

Attributions principales : Véritable bras droit de la présidence et seul·e salarié·e de la structure, le / la coordinateur·trice assure :

- ✓ l'accompagnement et le suivi du développement (formalisation du projet, recherche de financements, échanges avec les partenaires institutionnels, développement du réseau de partenariats, consolidation des activités ...)
- ✓ la coordination du projet associatif (suivi et développement des adhésions, promotion des activités, conduite des différentes actions, suivi administratif et comptable ...)



- ✓ l'animation de la vie associative (suivi administratif de l'association et des différentes instances...).

Il / elle est amené-e à jouer un rôle d'accompagnement et de conseil auprès de la présidence et des différents membres de l'association et propose des solutions en matière de développement autonome et durable.

Temps de travail : 28 heures à 30 heures par semaine à ce jour (susceptible d'évoluer).

Lieu de travail principal : Rennes

Rémunération : 18,25€ bruts / heure et valorisation de l'expérience professionnelle dans les conditions prévues par la Convention collective Elisfa.

Les + :

- 8 jours de congés conventionnels supplémentaires par an.
- Mutuelle d'entreprise prise en charge à 60% par l'employeur, auprès de la Mutuelle des Pays de Vilaine, mutuelle locale et solidaire.
- Soutien aux déplacements doux (forfait mobilité durable)
- Lieux de travail conviviaux et agréables
- Engagement dans l'adéquation vie professionnelle / vie personnelle

PROFIL

Diplôme ou formation : BAC +3/4 ou titre ou diplôme de niveau équivalent (carrières sociales, développement local, développement local, animation) dans le secteur d'activité de l'association, ou bien en gestion

Compétences demandées : Maîtrise des outils bureautiques et informatiques courants (Word, Excel, messageries, outils Web ...). Connaissance de l'environnement juridique, administratif et financier des associations. Bases en gestion d'entreprise et en comptabilité. Maîtrise de premier niveau des outils de communication.

Expérience sur un poste similaire de 2 ans minimum.

Aptitudes souhaitées : Vous avez une bonne connaissance du secteur associatif et des acteurs jeunesse. Vous avez une véritable appétence pour l'éducation populaire et l'envie de la promouvoir et de la mettre en œuvre, notamment par des démarches d'animation de réseaux. Vous êtes doté-e d'une bonne capacité



d'adaptation. Vous êtes rigoureux-se, organisé-e et avez le sens de l'analyse et de l'organisation.

CONTACT

Envoyez votre candidature (cv et lettre de motivation) par mail sur :

candidatures@gedes35.fr

les candidatures seront étudiées au fil de leur réception



Groupement d'employeurs
pour les associations et les coopératives

Espace Anne de Bretagne
15 rue Martenot 35000 Rennes
02.23.20.48.35
info@gedes35.fr - www.gedes35.fr