

Recherche F/H pour poste de chargé(e) de mission : « animation du Dispositif Local d'Accompagnement », dispositif de soutien aux associations employeuses de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS)

Aptitudes

- /// Capacité d'écoute et d'adaptation
- /// Esprit d'analyse, de synthèse et d'anticipation
- /// Sens des relations humaines, de l'animation
- /// Bonne maîtrise de la langue française (oral et écrit)
- /// Forte aptitude à travailler en groupe et en équipe
- /// Capacité à s'interroger, à faire des liens, à rechercher l'information
- /// Très bonne connaissance du secteur associatif
- /// Envie de travailler en équipe

Conditions d'emploi

- /// **Les entretiens d'embauche se dérouleront le mercredi 4 mars pour une prise de poste souhaitée le jeudi 12 mars 2020**
- /// Contrat à **durée indéterminée**
- /// Période d'essai 2 mois renouvelable
- /// Temps plein (35h)
- /// Lieu de travail : Auxerre avec des déplacements sur le département de l'Yonne et la région Bourgogne-Franche-Comté
- /// Convention collective de l'animation
- /// Embauche Groupe D - Coefficient : 300 points (1 896€ brut)
- /// Niveau BAC+4 ou 5 et/ou expérience
- /// Titulaire du permis B possédant un véhicule

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le 23 février 2020 à :

M^{me} la Directrice, FDFR 89 – 62, avenue du 4^{ème} R.I. – 89000 AUXERRE
03 86 42 72 38 – contact@fdfr89.org

Environnement et définition du poste

Travailler au sein de la FDFR 89 c'est, de sa place de salarié, soutenir et porter le projet associatif de la FDFR 89 et s'adapter à son fonctionnement qui repose sur la collégialité, le fonctionnement collectif, la convivialité, l'ouverture aux autres, le travail partagé et la complémentarité entre salariés et bénévoles. C'est aussi la capacité de s'adapter pour répondre aux évolutions et aux besoins de la structure. Pour s'exprimer au sein de la FDFR 89, ces compétences transversales sont au moins aussi importantes que les compétences techniques liées aux missions.

1) Environnement et contexte de travail

Ce poste s'exerce au sein de la FDFR 89, instance départementale du Mouvement Rural National des Foyers Ruraux. Créée en 1950, la FDFR 89 est la tête d'un réseau départemental composé d'une quarantaine d'associations. Son objet associatif est de contribuer à l'animation et au développement du milieu rural.

En tant que **fédération départementale**, la FDFR 89 assure un rôle de **soutien à l'animation du milieu rural** de par sa fonction de tête de réseau associatif. Pour ce faire, elle réalise et met en œuvre des objectifs et des missions spécifiques en direction de son réseau d'adhérents. Dans ce cadre, la FDFR 89 agit au nom des associations du réseau et en son propre nom. En tant qu'**association départementale**, la FDFR 89 assure un rôle de **soutien au développement du milieu rural**. Pour ce faire, elle s'appuie sur son réseau d'associations locales et par ailleurs, porte, réalise, anime un certain nombre de missions spécifiques dont le DLA 89, Puls'actions (accompagnement à la création d'activités économiques portée par des collectifs) et le Générateur BFC (animation et accompagnement de territoire pour faire émerger des projets adaptés aux spécificités locales). Dans ce cadre, la FDFR 89 agit le plus souvent au nom des partenaires qui lui confient ces missions.

La FDFR 89 est agréée Jeunesse Éducation Populaire et association complémentaire à l'Éducation nationale.

Les adhérents de la FDFR 89 sont des personnes morales (associations icaunaises). Elle est administrée par des bénévoles qui composent l'Assemblée générale, le Conseil d'administration et le Bureau. Pour assurer son fonctionnement, son développement et mettre en œuvre ses missions, elle s'appuie sur une équipe de salariés. Au 1^{er} janvier 2019, elle est constituée de :

- 1 déléguée départementale – directrice (CDI 0,9 ETP),
- 1 coordinatrice (CDI 1 ETP),
- 1 animateur du réseau (CDI 1 ETP),
- 3 chargés de mission (CDI 3 ETP).

2) Définition du poste en recrutement

a. **Fonction** : « animation du Dispositif Local d'Accompagnement », dispositif de soutien aux associations employeuses de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS) »

b. **Tâches à accomplir** : *confère document en annexe.*

c. **Compétences générales nécessaires** : *confère document en annexe.*

d. Rôles et responsabilités

Missions en lien avec les associations demandeuses

- Accueillir, informer, orienter les associations
- Réaliser un diagnostic partagé : conduire des entretiens, recueillir les informations, étudier les documents y compris financiers, hiérarchiser et synthétiser les données, les analyser, partager avec les dirigeants voire les partenaires
- Rédiger le diagnostic et construire le parcours d'accompagnement de la structure
- Organiser les prestations de conseil (individuelles et/ou collectives) réalisées pour tout ou partie par des consultants externes
- Suivre la mise en œuvre du parcours d'accompagnement
- Suivre la structure après la phase d'accompagnement

Missions de gestion et d'animation du partenariat

- Consolider et mobiliser les partenariats locaux, techniques et financiers
- Contribuer à l'organisation et l'animation du comité d'appui et du comité de pilotage du DLA
- Participer à la dynamique régionale : inter-DLAs, travaux communs
- Communiquer sur le dispositif
- Contribuer à l'élaboration des demandes de subvention
- Gérer les conventions de financement et rédiger les bilans d'activité
- Renseigner le logiciel national de reporting
- Rédaction des bilans d'activité

Des temps spécifiques de transmission, de suivi et d'analyse sont organisés entre les chargés de mission et la directrice.

e. Travail en équipe

Au sein de l'équipe (6 salariés), chacun est responsable de l'exécution de son travail et du respect de l'image de l'employeur. La transmission d'informations, les échanges, le partage d'idées et l'analyse du travail se font avec les autres professionnels lors de réunions spécifiques.

f. Gestion des ressources humaines

Pour ce qui relève des conditions d'emploi, l'interlocuteur est la directrice et les décideurs sont les référents employeurs : le Conseil d'administration et par délégation le Président. Pour ce qui relève de l'exécution et de la qualité du travail, la directrice est « in fine » la garante devant les référents employeurs et les partenaires. Un bilan-évaluation individuel est réalisé chaque année.

g. Spécificité d'un travail au sein d'une structure associative

- Travailler au sein d'une association suppose de la part du bénévole et du salarié de connaître, d'accepter et de respecter la place et le rôle de chacun et ce dans l'objectif d'une complémentarité partagée.
- La prise en compte de la spécificité du travail avec des bénévoles (souplesse des horaires de travail) est demandée.
- L'engagement et l'appropriation des valeurs, des objectifs et des attendus posés par l'association sont nécessaires.

Annexe

Tâches et compétences du poste : chargé(e) de mission Animation du DLA – *Février 2020*

Tâches à réaliser	Connaissances requises	Compétences nécessaires
<ul style="list-style-type: none"> /// Communiquer sur le dispositif /// Accueillir, informer et orienter les structures intéressées par le dispositif /// Réaliser un diagnostic partagé : conduire des entretiens, recueillir les informations, étudier les documents y compris financiers, hiérarchiser et synthétiser les données, les analyser, partager avec les dirigeants voire les partenaires /// Rédiger le diagnostic et construire le parcours d'accompagnement de la structure /// Organiser les prestations de conseil (individuelles et/ou collectives) réalisées pour tout ou partie par des consultants externes /// Suivre la structure durant la mise en œuvre du parcours d'accompagnement et après la phase d'accompagnement /// Tisser et animer un réseau de partenaires /// Consolider et mobiliser les partenariats locaux, techniques et financiers /// Contribuer à l'organisation et l'animation du comité d'appui et du comité de pilotage du DLA /// Participer à la dynamique régionale avec les autres opérateurs du DLA: inter-DLAs, travaux communs /// Contribuer à l'élaboration des demandes de subvention, gérer les conventions de financement et rédiger les bilans d'activité /// Renseigner le logiciel national de reporting 	<ul style="list-style-type: none"> /// Connaissance des problématiques, du fonctionnement et de l'environnement des associations /// Analyse financière /// Diagnostic organisationnel /// Bonne connaissance de la méthodologie de projet /// Connaissance du fonctionnement et de l'animation de groupe /// Bonnes connaissances des spécificités du monde associatif et des structures de l'ESS /// Connaissance de l'organisation des territoires et de ses acteurs /// Connaissance de techniques d'animation de réunion /// Maîtrise des outils informatiques Excel, Word, PowerPoint, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> /// Esprit d'analyse, de synthèse et d'anticipation /// Capacités relationnelles /// Sens de l'initiative /// Capacité organisationnelle /// Capacité à accompagner et à soutenir des personnes regroupées en collectif /// Respect du cadre et de la méthodologie d'accompagnement /// Compétences en élaboration, en évaluation et en rendu de dossier /// Capacité d'écoute et d'engagement /// Capacité à construire et soutenir des dynamiques /// Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire /// Rigueur