



OFFRE D'EMPLOI — COORDINATEUR·ICE

Présentation de l'association

Association d'éducation populaire depuis 2003, l'Atelier des Initiatives mène des actions pour encourager la prise d'initiatives et l'ouverture culturelle des jeunes jusqu'à 32 ans. Pour y parvenir, elle a choisi de susciter, d'accompagner et de valoriser les initiatives émergentes locales, et plus largement, l'engagement des jeunes sous ces différentes formes.

Plus qu'une association, l'Atelier des Initiatives est un réseau qui propose des temps de rencontre, de formation et de valorisation. C'est aussi un lieu ressource "la Station", qui accueille dans ses locaux partagés : une pépinière associative et des ressources collectives (salles de réunion, copieur, boîte aux lettres). L'association dispose d'un agrément service civique mis à disposition des associations adhérentes et est accrédité Erasmus + depuis cette année.

En lien avec le Conseil Collégial de l'association et par délégation, le-la coordinateur·ice met en œuvre le projet de l'association. Dans le cadre des orientations définies par les instances dirigeantes, il-elle assure le bon fonctionnement de la structure à travers différentes missions :

1/ Mission coordination du projet associatif

- Met en place la stratégie de développement du projet associatif en lien avec le Conseil Collégial et l'équipe salariée.
- Propose, coordonne et développe de nouveaux projets
- Représente l'association dans le respect de ses valeurs et du projet associatif ;
- Développe et suit les relations avec les partenaires jeunes, associatifs, politiques et institutionnels.

- Accompagne les bénévoles dirigeant·e·s dans la préparation, l'organisation et le fonctionnement des instances statutaires.
- Participe activement à la vie de l'association.

2/ Mission gestion administrative & financière

- Suit et recherche des financements publics, rédige les dossiers de demande de subvention et bilan des actions financées en lien avec l'équipe ;
- Développe la stratégie de mécénat et de collecte de fonds (fundraising) ;
- Élabore et contrôle les budgets de la structure ;
- Prévoit et analyse les flux de trésorerie ;
- Assure les facturations et le suivi des prestations ;
- Gère les relations avec les tiers : agent comptable, assurance, mutuelle etc.

3/ Gestion des Ressources Humaines & Management

- Suit, accompagne et soutien l'équipe dans la mise en place des différents projets de l'association (2 salarié·e·s et 2 à 3 volontaires en service civique à moyen terme);
- Assure l'interface entre l'équipe salariée et le Conseil Collégial ;
- S'assure de la bonne organisation du travail de l'équipe ;
- Met en place des "points RH" de l'équipe (plan de formation, suivis des congés etc.) ;
- Réalise les bulletins de paie ;
- Organise et participe au processus de recrutement le cas échéant.

4/ Développement de projets et accompagnement des jeunes

- Construit et assure le suivi de mobilités européennes dans le cadre du programme européen Erasmus + dès 2024.
- Accompagne la création d'un tiers lieu jeunesse sur Nantes dans les prochaines années, dans une démarche participative avec les futurs bénéficiaires et des partenaires jeunesse et associatifs ;
- Développe et entretient le réseau de partenaires ;
- Accompagne de façon individualisée ou collective (formation), les jeunes porteurs de projets sur les questions de financements, de gestion comptable et de RH.

Expériences et qualités requises

- Diplômé de l'enseignement supérieur, niveau Master, le·a futur·e coordinateur·rice justifie d'une expérience sur un poste de développement de projet et gestion humaine et financière.
- Maîtrise la gestion économique d'une structure aux multiples activités avec une vision globale et transversale. Rigoureux·se, réactif·ve, ouvert·e d'esprit, autonome, il·elle est organisé·e et sait

identifier et anticiper d'éventuelles problématiques, proposer un plan d'action adapté et organisé afin d'y faire face.

- Connaissances des financements européens et maîtrise de l'anglais demandé.
- Une aisance rédactionnelle est impérative. Une expérience dans le monde associatif, l'éducation populaire et une connaissance des politiques jeunesse et du dispositif européen Erasmus+ seront appréciées.
- Il-elle saura s'adapter à une gouvernance horizontale, impliquant des processus de décision déconcentrés et débattus. Il-elle intégrera un projet associatif solidaire et innovant aux valeurs affirmées.

LES CONDITIONS

- CDI - 35h hebdomadaire.
- Travail ponctuel en soirée et le week-end.
- Télétravail possible 1 à 2 fois par semaine.
- rémunération en fonction du profil et de l'expérience : indice d'embauche entre 305 et 325 groupe D ou E de la convention collective ÉCLAT.
- Titres restaurants et chèques Vacances.
- Prise en charge à 100% de la base de la mutuelle.
- Parcours de formation proposé en lien avec le poste.
- Remboursement à 50% Transport public ou indemnités kilométrique vélo.
- 25 jours de CP annuels + deux semaines offertes pour les vacances de Noël.
- Lieu de travail : Atelier des Initiatives, 15 quai Ernest Renaud, 44100 Nantes.

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Envoi des **candidatures jusqu'au 10 décembre 2023** par mail intitulé « Offre d'emploi Coordinateur.ice » à conseil.collegial@atelierdesinitiatives.org
- Entretiens entre le 12 et le 22 décembre 2023.
- Prise de poste souhaitée début février 2024.
- Plus d'informations sur l'association : <https://atelierdesinitiatives.org/>



Atelier des Initiatives
Salorges 1
15, quai Ernest Renaud
44100 Nantes
Tram 1 - Arrêt Gare Maritime

02 51 89 95 47
<https://atelierdesinitiatives.org/>