

FICHE DE POSTE

1 – TITULAIRE DU POSTE

INTITULE DU POSTE : CHARGE (E) DE MISSION GUID'ASSO

SALARIE (NOM ET PRENOM):

EMPLOI REPERE : GROUPE F INDICE 350 DE LA CONVENTION ECLAT (ANCIENNEMENT ANIMATION)

DATE D'ENTREE DANS LE POSTE : CDD 1AN

ENTREE POSSIBLE LE 02/11/22

Temps de travail : 17,5h semaine.

2 – POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE

1) Relations hiérarchiques :

- Sous la responsabilité hiérarchique du Délégué Général de la Ligue de l'enseignement 04, responsable de secteur vie associative, ESS, Insertion

2) Relations fonctionnelles

- Internes : équipe Ligue de l'enseignement 04.
- Externes : DDVA 04 et réseaux ligue de l'enseignement 04 ; animateurs régionaux DRAJES et MA

3 – MISSION GENERALE DU POSTE

En lien avec la Déléguée Départementale à la Vie Associative, mettre en œuvre une dynamique locale et collective pour renforcer dans le département des Alpes de Haute Provence les acteurs de l'accompagnement et par là même, répondre aux besoins des acteurs et bénéficiaires directs (associations, collectivités, porteurs de projets...)

4 – MISSIONS DETAILLEES

1. MISSION 1 : RECENSER LES ACTEURS DE L'APPUI ET L'ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS ET EN ETABLIR UNE CARTOGRAPHIE DEPARTEMENTALE

- 1.1. Mobiliser les acteurs associatifs, les structures d'accompagnement et les collectivités
- 1.2. Recenser les usages locaux d'accompagnement, et les outils mis en œuvre
- 1.3. Analyser les besoins et les attentes des associations
- 1.4. Consolider les données et les enseignements
- 1.5. Communiquer sur l'avancement de la mission

2. MISSION 2 : CO ANIMER UN RESEAU D'ACTEUR DEPARTEMENTAL

- 2.1 Élaborer une dynamique collective en organisant des temps d'échanges et de travaux en commun

FICHE DE POSTE

- 2.2 Assurer le relais et le partage d'informations
- 2.3 Développer, animer et accompagner la prise en main des outils du réseau
- 2.4 Favoriser le partage de ressources, d'expériences, de connaissances et de savoir-faire
- 2.5 Favoriser la montée en compétences des acteurs,
- 2.6 Contribuer au processus de formation des acteurs (au niveau régional et/ou départemental).

3. MISSION 3 : CONTRIBUER AU DEPLOIEMENT DE GUID'ASSO

- 3.1. Participer aux espaces de concertation et de travail avec la DDVA
- 3.2. Participer aux espaces de concertation et de travail régionaux et nationaux
- 3.3. Participer aux réunions VAESS de la Ligue 04 (4/an)

5 – DELEGATION

NEANT

6 - RESSOURCES

6.1 - MATERIELLES

- Environnement bureautique adapté
- Véhicules de services et parc d'équipement de la fédération (Digne, Manosque)

6.2 - HUMAINES

- Ensemble des services administratifs de la FD

7 – CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lieu de travail : Digne.
- Déplacements fréquents.

8 – COMPETENCES REQUISES

8.1 - COMPETENCES TECHNIQUES

- Utiliser les logiciels informatiques : word, excel, powerpoint...
- Maîtriser les techniques de traitement des questionnaires
- Connaissance des approches de Cartographie
- Savoir mettre en œuvre une démarche de méthodologie de projet
- Analyser la sollicitation pour apporter une réponse adaptée
- Animer et gérer des sessions collectives d'information
- Rédiger tout document

8.2 - COMPETENCES ASSOCIEES

- ▮ La maîtrise et le respect du projet politique de la fédération
- ▮ Anticiper / organiser les formalités administratives nécessaires

FICHE DE POSTE

- ▮ S'impliquer dans la vie collective de l'équipe.
- ▮ Connaître le fonctionnement associatif
- ▮ Connaître la réglementation en lien avec le fait associatif
- ▮ Connaître les acteurs de la vie associative (partenaires, réseaux, ...) et l'Economie Sociale et Solidaire
- ▮ S'approprier les dispositifs gérés

8.3 - QUALITES COMPORTEMENTALES

- Aptitude au travail en équipe avec des bénévoles et des professionnels, qualités relationnelles et d'écoute primordiales
- Capacité d'autonomie, d'initiative et d'organisation de son travail
- Bon relationnel, dynamisme

9 – VALIDATION DE LA FICHE DE FONCTION

Le salarié	Le délégué Général
------------	--------------------