



Fiche de fonctions

CHARGÉ.E DE COOPÉRATION ET MISE EN RÉSEAU

CDD remplacement maternité et congé parental

28h par semaine

Le Comptoir des Assos est une association à but non lucratif qui soutient la vie associative et facilite les relations entre acteurs sur le nord du département des Hautes-Alpes. Ses actions sont réalisées par une équipe de trois à quatre salariées, avec le soutien de bénévoles et des administrateurs. En savoir + sur les actions : www.lecomptoirdesassos.com

Missions principales du poste

- Organisation et animation de rencontres et d'évènements coopératifs
- Mise en réseau et relai d'information autour de la coopération
- Vie associative
- Appui aux autres missions de l'association

Tâches inhérentes aux missions

Organisation et animation d'évènements et de rencontres, en moyenne 19h par semaine

- Monter, suivre et évaluer les projets
- Développer et entretenir les partenariats avec les acteurs du territoire
- Animer des groupes de bénévoles et de travail
- Participer à la recherche et au suivi administratif des financements propres au poste

Mise en réseau et relai d'information autour de la coopération, en moyenne 2h par semaine

- Faire une veille sur les projets de coopérations locales
- Relayer les infos pertinentes aux potentiels acteurs concernés (2 à 6 mails ciblés/semaine)
- Participer à construire l'infolettre mensuelle "Brèves du Comptoir"

Vie associative et communication interne, en moyenne 5h par semaine

- Faciliter la préparation et Assister à des réunions du Conseil d'Administration (1x/trimestre)
- Contribuer activement aux groupes projets et aux groupes de travail interne
- Faciliter la mobilisation de bénévoles et susciter leur participation
- Participer à la bonne coordination de l'équipe (topo hebdomadaire, entraide mutuelle)
- Participer à la préparation et à la réalisation d'évènements associatifs (type forum des assos)
- De manière générale, participer à la co-construction des orientations et à la mise en œuvre dynamique et participative de la vie associative interne

Association loi 1901 – Le Comptoir des Assos, 35 rue Pasteur, 05100 Briançon 04 92 20 32 31 –
amandine@lecomptoirdesassos.com – www.lecomptoirdesassos.com – SIRET : 3306746150027 – APE : 8899B



Appui aux autres missions de l'association, en moyenne 2h par semaine notamment :

- participer à définir la stratégie de l'association et à la mise en œuvre du plan d'actions annuel
- contribuer à l'accompagnement de la vie associative, notamment sur les questions de coopération et de recherche de partenaires,
- soutenir ses collègues dans les projets d'accompagnements, de formations ou de communication
- participer à la gestion administrative et à l'organisation matérielle de l'association

Compétences requises

- Bonne connaissance des valeurs et principes de la vie associative
- Maîtrise des techniques d'animation de réunions participatives,
- Maîtrise des outils de travail collaboratif et numérique
- Facilité relationnelle à l'oral et à l'écrit
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Capacité à travailler en équipe, avec des bénévoles et différents publics
- Force de proposition, autonomie, sens de l'organisation et des priorités
- Gestion de partenariat pour des projets multi-acteurs

Conditions spécifiques au poste

Convention collective ÉCLAT, niveau D à E, coefficient 300 à 325 selon expérience et compétences.

Poste basé à Briançon, bureau partagé avec les autres salariées et les bénévoles. Possibilité de télétravail 1 journée/semaine

Le.a salarié.e sera régulièrement amené.e à seconder ou ponctuellement remplacer ses collègues sur d'autres missions en fonction de l'actualité des projets afin de répartir équitablement la charge de travail. Les horaires de travail pourront être aménagés pour la réalisation d'actions en soirée ou en fin de semaine.

Modalité de candidature

Poste à pourvoir de mi-mai à fin décembre 2024

CV + Lettre de motivation à envoyer avant le 7 Avril 2024

à admin@lecomptoirdesassos.com

Entretiens envisagés dans la semaine du 15 au 19 avril 2024

Association loi 1901 – Le Comptoir des Assos, 35 rue Pasteur, 05100 Briançon 04 92 20 32 31 –
amandine@lecomptoirdesassos.com – www.lecomptoirdesassos.com – SIRET : 33067461500027 – APE : 8899B

