



## OFFRE D'EMPLOI

### APPEL À CANDIDATURE

## Chargé.e de mission / Chargé.e de développement Territoires & Mobilités

## Présentation de l'association

Les Monts qui Pétillent sont une association loi 1901, créée en décembre 2019 et agréée Espace de Vie Sociale par la CAF. Cette association est issue de projets d'habitants autour de valeurs communes : l'ouverture, le dialogue et le respect des êtres humains et de la nature. Nous voulons aller vers un territoire rural ouvert, joyeux, dynamique et en harmonie avec le vivant. Notre raison d'être : « Rêvons et créons ensemble notre territoire de demain ».

Dans le cadre du développement de notre association et plus particulièrement sur la partie « Territoires et Mobilités », nous recherchons **2 personnes** aux profils et envies complémentaires qui viendront renforcer l'équipe actuelle composée de deux salariées.

## Territoires et Mobilités

Le festival des mobilités qui pétillent, que nous avons organisé en septembre 2021, a permis l'émergence de nombreux projets autour des mobilités. Forts de ces projets et lauréats de l'appel à manifestation d'intérêt Avenir Montagnes Mobilités (mars 2022), nous voulons développer les actions mobilités de l'association.

Ce développement a lieu notamment à travers des groupes de réflexion-action (auto-partage, défi mobilité, cheminements piétons, comment trouver de l'information ?) mais aussi par la création d'un espace de coopération pour la conception de solutions écologiques et inclusives, et par la création d'un tiers-lieu des (dé)mobilités.

Nos axes de développement sur cette thématique sont les suivants :

- Développer des solutions adaptées au territoire et travailler la coopération entre les acteurs, par la création d'un espace de coopération.
- Créer les conditions du pouvoir d'agir des habitants par des actions telles que les ateliers participatifs, l'amélioration des cheminements piétons.
- Accompagner aux changements de pratiques et de comportements par des actions telles que l'information, l'expérimentation à des modes de déplacements actifs (défi mobilité, socialisation de la voiture) ou de démobilité (développement espaces d'activités partagés)
- Créer un tiers-lieu itinérant des mobilités, lieu d'information, d'accompagnement au pouvoir et savoir bouger, lieu d'échange et de mutualisation

Nous voulons insuffler un changement comportemental. Cela passe par de la sensibilisation, de l'échange, de la mise en réseau, de l'accompagnement des habitants et des collectivités.

Nous recherchons des solutions financièrement et techniquement possibles pour les habitants, des solutions acceptables écologiquement et socialement, inclusives et joyeuses.

## Notre fonctionnement

Notre méthode est innovante, nous avançons pas à pas, vers une manière de fonctionner qui articule temps salariés, bénévoles et implication des partenaires (institutions, collectivités, entreprises, chercheurs, associations).

**L'itinérance** fait partie de notre mode de fonctionnement afin d'aller au plus près des habitants et des acteurs. Notre préoccupation est de **donner le pouvoir d'agir à chacun**, ne pas faire à la place mais susciter l'expression des rêves et des envies, la mise en mouvement, le passage à l'action et accompagner vers la concrétisation. Les salariés contribuent à la **dynamique générale** en apportant leurs **compétences**, leur **énergie**, leurs **idées** et leurs **expériences**.

Notre structure fonctionne de telle manière que chaque personne (salarié, administrateur, bénévole, partenaire) participe à la dynamique du système. Elle permet à chacun de pouvoir se former, proposer et créer.

Vous pourrez donc **partager vos talents** avec nous et les développer.

## Au-delà d'un poste, une expérience !

Le principe que nous proposons pour ce recrutement est le suivant.

Nous vous présentons l'ensemble des missions que l'équipe salariée assurera. Nous vous invitons à nous dire les missions sur lesquelles vous êtes le plus motivé.e et les compétences que vous avez.

Nous ne cherchons pas des personnes qui sauront tout faire mais bien plusieurs personnes qui permettront de couvrir l'ensemble des missions. Nous constituerons alors l'équipe en fonction des profils, envies et besoins.

**Nous recrutons par cette annonce 2 personnes** en complément des 2 salariées déjà présentes depuis septembre 2021. Pour être bien clair, les missions des actuelles salariées sont incluses dans le descriptif ci-dessous, sachant que leur propre périmètre sera amené à évoluer. Elles seront elles aussi amenées à préciser leurs envies et leurs compétences. La nouvelle organisation pour réaliser les missions sera vue sur la base de toutes les motivations et compétences.

Conscients du caractère inhabituel de ce mode de recrutement et choix d'organisation, nous mettons en place un dispositif spécifique pour accueillir les nouveaux/elles salarié.e.s et mettre en place la nouvelle équipe. Il favorisera l'interconnaissance (salarié.e.s, administrateurs/trices, bénévoles, partenaires, etc.), l'appropriation du territoire, des projets et des acteurs (internes/externes) et l'organisation en fonction des missions.

## Les missions de l'équipe salariée

Selon les profils et selon les missions, vous serez amené.e à être **soit pilote soit contributeur/trice** pour les différentes activités nécessaires au bon fonctionnement de l'association. A vous aussi de nous dire comment vous vous sentez à l'aise sur ces 2 contributions possibles.

### ***ANIMATION DE LA VIE ASSOCIATIVE ET BÉNÉVOLE***

**Objectif : faire vivre une dynamique participation au sein de l'association et sur son territoire d'action**

- Animer les différentes groupes (coordination, réflexion-action thématiques, projets)
- Développer et organiser la vie associative et l'engagement bénévole
- Animer une veille sur les formations et informations et les relayer

## ***ANIMATION DE LA VIE STATUTAIRE***

**Objectif : aider le conseil d'administration dans l'animation des instances de gouvernance de l'association**

- Accompagner la préparation et l'organisation des instances statutaires (CA / AG /réunion groupe coordination/ groupe soutien Veille / séminaire annuel)
- Participer à titre consultatif aux instances statutaires : CA et AG

## ***COORDINATION ET DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS ET PROJETS***

**Objectif : conduire un projet d'animation globale étroitement articulée à la vie locale et donnant la priorité à rêver et créer ensemble notre territoire de demain »**

- Assurer la coordination des actions et projets (veiller à la bonne coordination du lancement au déploiement des actions)
- Veiller à l'organisation opérationnelle
- Développer des projets en propre (publics, partenaires, propositions, financement, communication, etc.)
- Participer au séminaire annuel : contribuer à l'élaboration du plan stratégique / coordonner le programme d'actions
- Animer les outils de coordination (informatique...)
- Appuyer les initiateurs de projet (montage et évaluation des projets / budgets / dossiers...)
- Contribuer au développement de nouveaux projets
- Développer les projets vers des nouveaux publics
- Accompagner le passage de rêves, besoins, envies à l'action
- Accompagner les groupes en émergence vers de l'auto-organisation
- Favoriser les interactions et contributions réciproques entre les différents groupes
- Créer un espace de conceptions de solutions autour d'écomobilités inclusives
- Créer, aménager et animer un tiers lieu itinérant des mobilités
- Aller vers les habitants

## ***COMMUNICATION***

**Objectif : valoriser les activités sur différents supports**

- Contribuer à l'élaboration d'une stratégie et des actions de communications interne et externe
- Concevoir des supports de communication opérationnelle
- Rechercher des prestataires externes et s'assurer de la bonne exécution
- Rédaction et mise en page de documents institutionnels
- Animer une base de contacts
- Définir une programmation événementielle
- Mobiliser le grand public
- Animer les réseaux sociaux et la newsletter
- Assurer les liens presse (dossier de presse, conférence de presse, relations presse)
- Assurer une revue de presse
- Aider les adhérents à s'approprier le projet
- Participer à faire vivre de manière cohérente les supports
- Coordonner des événements mis en place par l'association
- Participer à des événements extérieurs

## ***GESTION DES RELATIONS PARTENARIALES***

**Objectif : animer, coordonner et développer les relations partenariales**

- Présenter l'association dans des instances et auprès des partenaires
- Développer la veille environnementale (formation, info, contexte, réglementation et financement, des actions des acteurs du territoire... )
- Être force de proposition dans les relations partenariales (promotion des projets, nouvelles instances, outils de com commun, partager les infos...)
- Participer à la coordination d'actions multipartenariales (exemple : EVS)
- Participer au réseau AVS : animation de la vie sociale

## ***GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE, COMPTABLE ET BUDGÉTAIRE***

**Objectif : aider le conseil d'administration dans le pilotage de la gestion administrative et financière (prévision et suivi d'activités)**

- Assurer le suivi administratif de l'association
- Mettre en place des outils de suivi de gestion administrative et financière
- Assurer le suivi des démarches administratives : déclaration, demande des subventions, convention....
- Co-construire les budgets prévisionnels
- Co-construire et coordonner les rapports d'activité et financier annuels
- Assurer le suivi financier (trésorerie, variation de dépenses, etc.), budgétaire et comptable
- Coordonner la recherche de nouveaux financements

## ***GESTION DES RESSOURCES HUMAINES***

**Objectif : aider le conseil d'administration dans sa fonction employeur**

- Participer à la définition et au pilotage de la politique RH : stratégie, recrutement, suivi des évolutions de carrière, développement des compétences
- Assurer la gestion administrative : registre du personnel, convocation médecine du travail, dossier individuel, mutuelle, prévoyance, déclaration sociale, relations organismes sociaux, etc.)
- S'assurer de la bonne exécution de la veille juridique sociale
- Constituer une base de documents internes sur le social pour le salarié
- Garantir le respect du calendrier social (entretien professionnel, contrat annualisé, etc.)
- Instruire et suivre les dossiers de demande de financement de formation
- Veiller au cadre de vie de l'équipe : conditions de travail, aménagement des locaux, achats et prestation, règlement intérieur, sanctions, mesures spéciales (ex : covid)
- Coordonner l'arrivée de nouveaux salariés, bénévoles, stagiaires, etc.

## ***GESTION DES MOYENS GÉNÉRAUX***

**Objectif : assurer des bonnes conditions matérielles d'intervention**

- Suivre les contrats d'achats et de prestation (assurance, téléphonie, maintenance, licences informatiques)
- Veiller à l'équipement (ordinateur, téléphone, adresse mail, accès informatique)
- Suivre les charges liées aux locaux

## Compétences et capacités recherchées

- Capacité d'écoute
- Délicatesse
- Ouverture
- Curiosité
- Sens du relationnel
- Savoir défendre et présenter un projet
- Capacité d'apprendre, de se former
- Sens des responsabilités
- Envie de découvrir, de partager, de construire avec les autres
- Autonomie

Nous vous proposons une expérience où vous pourrez utiliser et développer vos capacités, compétences, envies et actions, pleinement, au sein **d'une équipe bienveillante, dynamique** pour un territoire rural, joyeux ouvert, dynamique et en harmonie avec le vivant !

## Profils

- Bac +3 et + (droit et gestion des associations, économie sociale et solidaire, action communautaire, médiation, environnement, designer, juriste, infographiste...)
- Expérience de gestion de la vie associative
- Permis B et véhicule personnel

## Conditions

Poste basé à Chabreloche, Viscomtat ou Noirétable (en réflexion) avec des déplacements dans les départements du Puy-de-Dôme et la Loire (principalement ancien canton de Noirétable et Montagne Thiernoise).

Travail possible en soirée et le week-end.

CDI avec période d'essai de 6 mois à temps plein (35 heures).

Rémunération 2370€ brut mensuel.

**Poste à pouvoir le 13 juin 2022.**

**Lettre de motivation et CV détaillé à envoyer à [contact@lesmontsquipetillent.org](mailto:contact@lesmontsquipetillent.org) ayant pour objet : recrutement les Monts qui Pétillent**

**Date de limite de dépôt des candidatures : 27 avril 2022, minuit  
Les entretiens auront lieu la semaine du 9 au 12 mai 2022**