

Offre d'Emploi

L'Université Rurale Quercy Rouergue recrute

Un/e coordinateur/trice dans le cadre d'un remplacement pour maternité

L'URQR est une association d'éducation populaire dont la finalité est de permettre à chacun d'être acteur de sa vie et de son territoire. Association de développement local, l'URQR intervient dans l'accompagnement et la formation des personnes et des groupes sur trois plans :

- l'appui à la vie associative ;
- l'accompagnement des collectivités territoriales et institutions ;
- la formation permanente.

Son territoire d'action s'étend aux départements de l'Aveyron, du Lot et à l'est du Tarn-et-Garonne.

✓ **Vocation du poste :**

Coordonner et développer la mise en œuvre des projets et des activités de l'association
Assurer le bon fonctionnement de l'association

✓ **Missions :**

Coordination :

- Vie associative
- Mise en œuvre et garantie du projet associatif
Développement et coordination des activités, projets, actions
Coordination des bénévoles : relais de leurs idées et de leurs envies
- Ressources humaines
- Coordination de l'équipe salariée telle que prévue dans le règlement intérieur

Gestion :

- Gestion associative :
- Préparation et co-animation du CA et de l'AG
Gestion statutaire
Gestion du matériel et logistique dans l'activité quotidienne et ou événementielle
Suivi des conventions et contrats
- Gestion sociale :
- Suivi et exécution des contrats de travail : congés, absences, déplacements, plannings, ...
Accompagnement et évaluation des salariés
Elaboration et mise en œuvre d'outils RH, d'organisation et de communication interne
Respect de l'exécution de la convention collective et toutes réglementations liées au fonctionnement de l'association en lien avec la comptable
- Gestion financière :
- Elaboration et suivi du budget prévisionnel
Suivi financier : en lien avec le trésorier et la comptable, relation au commissaire aux comptes : vérification et suivi des comptes, de la trésorerie, relation aux banques
Elaboration de dossiers de demande de subventions et des conventions, réponse à des appels à projet, d'offre
Suivi de la facturation et de l'exécution comptable des conventions et contrats
- Partenariats et communication :
- Relation aux partenaires, participation à des rencontres territoriales
Participation à des réseaux (CREFAD, VIASSO, Cause commune, TCO)
Elaboration et mise en œuvre du plan de communication, mise à jour des plaquettes, newsletter, site internet

Développement :

- Développement des activités, projets, actions
- Pérennisation et développement des partenariats
- Recherche de financements en lien avec les activités et le projet associatif
- Veille stratégique sur les projets territoriaux et les politiques publiques et institutionnelles

✓ **Profil recherché :**

Connaissances obligatoires en gestion associative
Expérience obligatoire en coordination ou direction de structure

- **Compétences techniques :**

Gestion / direction de structure associative ou dans le champ de l'ESS
Gestion financière et RH
Méthodologie de projet
Animation de réunion, d'équipes
Qualités rédactionnelles
Informatique (traitement de texte, tableur, Internet)
Faculté de veille

- **Aptitudes personnelles**

Rigueur organisationnelle, Capacité d'anticipation et polyvalence
Autonomie, force de proposition, capacité de synthèse et d'analyse
Qualité de médiation et de temporisation
Fortes qualités relationnelles, aisance orale, dynamisme
Sens des responsabilités

Militantisme associatif

Intérêt pour le développement local

✓ **Caractéristiques et organisation du poste :**

- Sous l'autorité du président, vous assurerez les missions citées ci-dessus.
- Niveau Bac +5 minimum ou expérience significative dans le domaine de la direction/coordination/gestion de structure associative ou de l'ESS
- CDD de remplacement de congés maternité et parental de 7 mois minimum
- 35h hebdomadaires (temps plein)
- Permis B obligatoire : déplacements fréquents (Aveyron, Lot, Tarn et Garonne)
- Horaires variables et possibilité de travail en soirée
- CCN des organismes de formation
- Rémunération brute mensuelle (temps plein) : 2 343,31 euros
- Prise de poste en juin (période de transmission prévue jusqu'à mi-juillet)

Envoyer CV et lettre de motivation par mail ou par courrier avant le mercredi 15 mai 2019 midi.

Entretiens d'embauche prévus le lundi 27 mai 2019

**Université Rurale Quercy Rouergue
Bâtiment Interactis
Chemin de 13 Pierres
12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE**

Mail : coordination@urqr.org