

Familles Rurales de Saint-Jean-de-Fos est une association de loi 1901 d'éducation populaire à vocation sociale, familiale et intergénérationnelle accompagnant divers publics (familles, adultes, adolescents, enfants) dans l'animation de la vie locale, la réponse à leurs besoins ou problématiques quotidiennes (services enfance-jeunesse, Espace de Vie Sociale). L'association gère un ACM extrascolaire et périscolaire (ALSH et ALP) ainsi qu'un Espace de Vie Sociale et compte actuellement 7 salariés.

La/le coordinatrice/coordonateur accompagne la mise en œuvre du projet global de l'association Familles Rurales St Jean de Fos et coordonne les différentes activités de l'association. Elle/Il assure le lien avec les partenaires, les bénévoles, les salariés et les bénéficiaires de l'association.

Elle/il applique les orientations fixées par le conseil d'administration de l'association.

**Missions :**

- Assurer la coordination, le suivi et le développement des activités
- Assurer le suivi administratif et financier de l'association en lien avec le bureau de l'association
- Assurer la gestion et le suivi RH du personnel
- Développer les relations partenariales

**Compétences attendues des candidats :**

Savoir-faire	Savoir être
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérêt marqué pour les domaines d'activité de l'association</li> <li>• Conduite de projets</li> <li>• Développer et porter de nouveaux projets</li> <li>• Piloter une équipe</li> <li>• Prendre des décisions</li> <li>• Anticiper et gérer les conflits</li> <li>• Développer des projets en prenant en compte les contraintes financières</li> <li>• Maîtriser l'outil informatique, l'archivage, les logiciels bureautiques</li> <li>• Connaissances en comptabilité et gestion, droit du travail, législation sociale</li> <li>• Bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse</li> <li>• Bonne maîtrise de la communication et de l'expression orale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'adaptation : accepter les imprévus, rechercher des solutions</li> <li>• Sens de l'organisation</li> <li>• Aptitude à travailler en autonomie et en équipe</li> <li>• Sens des initiatives et créativité pour améliorer l'organisation et le fonctionnement de l'association</li> <li>• Aptitude à coordonner, écouter et déléguer</li> <li>• Savoir convaincre et faire adhérer</li> <li>• Avoir un esprit de synthèse</li> <li>• Rigueur</li> <li>• Aisance relationnelle</li> <li>• Respect de la confidentialité des informations traitées, discrétion</li> </ul>

**Formation initiale – expérience :**

Niveau Bac +3 minimum

Une expérience de coordination dans les domaines d'activité de l'association serait un plus.

**Conditions de travail :**

- **CDI avec période d'essai de 3 mois**, rémunération en fonction de la convention collective de familles Rurales soit **2053€ bruts /mois**
- Base 35 heures par semaine avec des horaires fixes du lundi au vendredi. Celles-ci peuvent être modulées en accord avec le (la) Président (e).
- L'activité peut s'exercer en dehors des heures de travail habituelles (assemblée générale, réunion de bureau, représentation associative, événements).
- Le salarié peut être amené à utiliser son véhicule personnel.

Adresser votre lettre de candidature et CV au Président de l'association M. Matthieu BOULANGER, exclusivement par mail à [recrutementfr34150@gmail.com](mailto:recrutementfr34150@gmail.com)