



RECRUTE

L'ANIMATEUR (TRICE) DE L'ASSOCIATION

FICHE DE POSTE

CONTEXTE

Association à but non lucratif de loi 1901, créée en 2008 INITIATIVE DOMBES VAL DE SAONE est une plateforme de développement économique affiliée au réseau national INITIATIVE France. Elle est également membre de la coordination régionale INITIATIVE AUVERGNE RHONE ALPES.

Elle a pour objet de favoriser la création, la reprise, la croissance d'entreprises pérennes.

Elle intervient sur les territoires des Communautés de Communes Dombes Saône Vallée, Val de Saône Centre, et de la Dombes. (Département 01)

Dans le cadre d'un remplacement pour un départ à la retraite, l'Association IDVS recherche un (e) animateur (trice) dynamique, autonome qui souhaite s'impliquer dans l'activité économique d'un territoire

MISSIONS DU POSTE

- Sous le pilotage du Président et des membres du Bureau de l'Association, elle ou il participera à la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie définie par le Conseil d'Administration en participant aux missions suivantes :

Accompagnement des porteurs des projets

Accueillir les porteurs des projets

Instruire les dossiers jusqu'à l'organisation du comité d'agrément et le versement des prêts d'honneur

Assurer le suivi des entreprises et la recherche des parrains bénévoles

Animer des clubs des créateurs et autres réunions d'informations

Administratif et comptabilité

Préparer et assurer le suivi des budgets

Passer les écritures comptables, rapprochement bancaire, suivi des remboursements et des relances, préparation du bilan

Recherche et gestion des demandes de financement (la maîtrise des mécanismes régionaux et du Fonds Social Européen serait un atout)

Animation de l'Association

Mettre en œuvre et promouvoir la communication de l'association

Développer, entretenir et organiser les partenariats avec tous les acteurs (Région, Collectivités locales, Banques, entreprises....)

Participer à la recherche de financements privés et publics

Participer aux réunions et groupes de travail des instances régionales et nationales

Secrétariat juridique

Préparer et animer les instances de l'association (Conseil d'Administration, Bureau, Assemblée Générale.....) et être à l'aise avec les mécanismes institutionnels

Rédiger les comptes-rendus

PROFIL DU CANDIDAT

Formation : Bac + 4/5 type AES, Gestion PME/PMI ou expérience dans un poste similaire

Compétences requises : Connaissances des mécanismes financiers et comptables, des modes de financement de l'entreprise et des réseaux associatifs, et d'une manière générale avoir une expérience dans la gestion d'une association.

Bonne compréhension des enjeux du développement économique du territoire et des réseaux de financement.

Esprit d'initiative - capacité d'analyse et de synthèse – Rigueur et méthodologie – Autonomie – Maîtrise de l'outil informatique -

Facilité relationnelle, rédactionnelle – Bonne expression écrite et orale -

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Poste en CDI en plein temps (réunions possibles en soirée) adossé en partie sur le FSE (Fonds Social Européen)

Salaire : selon compétences et expériences

Lieu de travail principal : Trévoux 01600, Communauté de Communes Dombes Saône Vallée – 627 route de Jassans-

Déplacements à prévoir (Permis B et véhicule indispensables – remboursement kms base Urssaf)

Poste à pourvoir : juin 2021

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Président

par mail : i.bizet@initiative-dombesvaldeane.fr

avant le 06 avril 2021



Cette opération est cofinancée par l'Union Européenne dans le cadre du Fonds Social Européen (FSE) - 2014-2020



MEMBRE DE

