

CHARGÉ-E DE DEVELOPPEMENT ESS

La structure

Association loi 1901

Rattachement : L'inattendu localisé au 11 avenue Normandie Sussex 76200 Dieppe

L'association promeut un projet artistique associé à un projet d'économie sociale et solidaire à caractère essentiellement local.

Notre ambition est de promouvoir, de façon pragmatique, des initiatives collectives et individuelles qui visent à améliorer notre cadre de vie au niveau local en s'appuyant sur un réseau d'adhérents et de bénévoles.

Le but des organisations réunies au sein de l'Inattendu est de développer un ensemble d'activités sur un principe de solidarité, d'utilité sociale, de convivialité, multigénérationnel, dans le cadre d'une économie durable, alternative qui a pour vocation de participer à la transition écologique.

Ce lieu est connu en tant qu'espace d'échanges de pratiques et de savoirs artistiques.

Il s'articule autour de deux pôles, issus de notre expérience :

- Culture : Spectacles, concerts, résidences d'artistes, formations artistiques, notamment avec le collectif d'artistes l'Atelier 13, aide à la professionnalisation des pratiques amateurs, rencontres, conférences,
- Economie alternative : Café et restaurant associatif (le Barouf), vente de produits locaux en circuit court (Cagette et bocaux), développement de projets en faveur de l'économie locale, de l'écologie, du circuit court, avec l'Agnel, Monnaie locale complémentaire et citoyenne, partage d'espace de travail.

Missions du chargé-e de développement ESS, réparties sur deux activités principales :

1) Pour l'inattendu

Organisation générale :

- Appuyer le co-président référent, dans l'animation et l'organisation générale.
- Assurer la coordination permettant la construction des programmes d'actions du lieu et leur suivi.
- Assurer le rôle de référent / personne ressource et assurer l'interface avec les prestataires.

Conduite de projet, animation :

- Assurer les missions de coordination, de promotion de mise en œuvre technique et opérationnelle, des projets de l'Inattendu et des différents acteurs du lieu adhérents de l'Inattendu.
- Concevoir et/ou développer les projets en cours et y participer concrètement selon les besoins

Promotion et communication :

- Développer la communication interne et externe : réaliser ou participer à l'élaboration de messages, supports de communication, stratégie et plan de communication. En assurer la mise en œuvre
- Entretien et développer les relations, collaborations, partenariats internes et externes
- Prospector, favoriser la venue de nouveaux utilisateurs du lieu ou projets locaux artistiques et d'économies sociales et solidaires permettant de développer le lieu

Administratif et financier :

- Participer à la gestion administrative et financière des projets et activités (montage, suivi des dossiers de subvention/financement, budgets prévisionnels et suivi, rédaction de comptes-rendus, de rapports d'activités, de bilans...)
- Assurer la veille territoriale et répondre aux appels à projets
- Traiter des affaires courantes

2) Pour la maison de l'ESS

Tout le travail se fera en lien avec le Chargé de Mission ESS et développement économique de l'Agglomération de Dieppe-maritime et le Vice-Président de l'Agglomération en charge de l'ESS, de l'insertion et du Contrat de Ville.

Assurer l'animation de la Maison de l'ESS :

- Organisation d'événements liés à l'ESS (conférences, débats, promotion des initiatives locales, marchés de producteurs locaux, petits déjeuners du réseau ESS, collaboration avec les acteurs de l'ESS du territoire et avec les entreprises dans le cadre de leur politique RSE).
- Réception des acteurs de l'ESS dans le cadre de la politique ESS menée par l'Agglomération.
- Installation des équipements du pôle mobilités et de l'action Test d'activités.
- Fonctionnement du pôle mobilités de la Maison de l'ESS, en lien avec Actif ESS, qui en l'opérateur.
- Suivi de l'action Test d'activités (BGE Normandie).

Gérer l'agenda de la Maison de l'ESS en lien avec L'Inattendu

- Planning d'occupation des espaces
- Gestion de l'agenda des événements auprès des contributeurs et de L'Inattendu (calendriers à accorder).

Assurer la communication de la Maison de l'ESS

- Rédaction et diffusion des contenus auprès de L'Inattendu et du service communication de l'Agglomération.
- Auprès des médias, du public.
- Création des supports de communication, en lien avec le service communication de l'Agglomération et avec L'Inattendu.

Assurer le suivi budgétaire de la Maison de l'ESS (budget de l'Agglomération et Financement du FNADT).

3) Profil recherché

Expérience professionnelle souhaitable : Expérience significative d'organisation et d'animation Intérêt et partage des valeurs de l'ESS

Compétences

- Capacités d'animation, de conduite et d'évaluation de projet
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique)
- Maîtrise des outils de communication (réseaux sociaux, newsletter, mailing...)
- Qualité rédactionnelle et esprit de synthèse nécessaires
- Rigueur et sens de l'organisation
- Méthodologie de gestion de projet
- Gestion des imprévus, des aléas et des problèmes
- Capacité d'analyse et de synthèse

Qualité

- Qualités relationnelles et capacité à travailler avec des publics variés : administrateurs, salariés, élus, associations, entreprises et réseaux d'entreprises, partenaires, bénévoles...
- Savoir écouter
- Empathie
- Esprit d'équipe et de collaboration
- Autonomie et sens des responsabilités
- Enthousiasme, dynamisme
- Prise d'initiative

Conditions

- Contrat CDD de 12 mois sous la responsabilité du coprésident référent de l'Inattendu
- CV et lettre de candidature à adresser à linattendu2@gmail.com avant le 30/09/2024
- Recrutement en présence d'un ou de plusieurs représentants de L'Inattendu et de l'Agglomération Dieppe-Maritime.