



CULTURES
DU CŒUR
INDRE-ET-LOIRE

Offre d'emploi

Association Cultures du Cœur Indre et Loire (Tours)

Poste de chargé.e de projet et de coordination

Le contexte

Le réseau des associations Cultures du Cœur, associations de solidarités culturelles, sportives et de loisirs est né en 1997 et développe son action sur l'ensemble du territoire national.

L'association Cultures du Cœur Indre et Loire a été créée en 2008 et anime aujourd'hui un réseau de 220 structures sociales et compte plus de 100 partenaires culturels et sportifs engagés dans l'accès à la culture, au sport et aux loisirs. Chaque année notre association relaie plus de 15 000 invitations à des événements culturels, sportifs ou de loisirs à l'ensemble de son réseau de relais sociaux adhérents. Cultures du Cœur favorise la satisfaction d'un droit fondamental, par l'accès à toutes formes de cultures, pour tous, sur tous les territoires, dans un esprit d'égalité, d'ouverture, d'échange, d'innovation, de plaisir, de réciprocité et d'épanouissement personnel. Les actions visent une adaptation aux problématiques du terrain, et une co-construction avec les différents acteurs du territoire départemental : relais sociaux, bénéficiaires, opérateurs culturels et sportifs et structures institutionnelles.

Nos principales missions sont :

- Favoriser l'accès aux sorties culturelles, sportives et de loisirs
- Animer et former un réseau professionnel
- Mettre en place des projets culturels et sportifs spécifiques sur le territoire

Le poste

Le/la coordinateur-trice est placé.e sous la responsabilité hiérarchique de la Présidente, du Bureau et du Conseil d'administration de l'Association.

La coordination de l'Association est opérationnelle, financière et administrative. Elle n'intègre pas de relations hiérarchiques avec les autres salarié.es de l'association mais elle peut en organiser et répartir les tâches. Elle s'effectue en étroite collaboration avec la chargée de mission de l'Association.

Les missions

- Mise en œuvre du projet associatif défini avec le Conseil d'Administration
 - Etablir, coordonner et suivre le plan annuel des actions avec le Conseil d'Administration
 - Définir et mettre en œuvre les moyens nécessaires
 - Réaliser les bilans opérationnels et financiers
- Travail en équipe avec le Conseil d'administration et le bureau de l'association, les salariés et stagiaires
 - Informer et se coordonner en permanence avec le/la chargé (e) de mission de Cultures du Cœur 37, la présidente, le bureau et le conseil d'administration de l'association.
 - Organiser et préparer les réunions
 - Coordonner, former et soutenir les salariés non permanents et les stagiaires
- Réseaux, Relations publiques, Communication
 - Développer et suivre les partenariats
 - Concevoir et proposer au Conseil d'Administration des actions de communication
 - Promouvoir des actions auprès des réseaux, partenaires et financeurs
 - Tenir et mettre à jour de la liste d'adresses mail et postales de tous les interlocuteurs de l'association
- Recherche, coordination et suivi du financement du plan d'action de l'association
 - Préparer, transmettre et suivre les dossiers de demandes de subventions et de mécénat
 - Rechercher des financeurs

- Gestion financière
 - Elaborer et suivre l'exécution du budget, établir les bilans financiers en lien avec le cabinet comptable et le/la trésorier(e) de l'association
 - Suivre et contrôler les dépenses et les recettes avec le prestataire de service
 - Suivre et contrôler les comptes bancaires
- Gestion du personnel
 - Gérer les dossiers des salariés : recrutement, contrats, paie
 - Participer aux recrutements
 - Relations avec la médecine du travail
 - Appliquer la réglementation en matière d'hygiène et sécurité

Compétences/profil recherché

- Expérience professionnelle dans le domaine associatif social et culturel
- Expérience dans la conduite de projets, du financement à la réalisation
- Bonne connaissance des réseaux sociaux, culturels et sportifs d'Indre et Loire
- Capacité à travailler en équipe, avec les réseaux, les partenaires et les financeurs
- Connaissance des enjeux politiques territoriaux, des mécanismes de financement et d'évaluation des projets
- Attrait pour les actions d'inclusion sociale
- Motivation et compétences dans le domaine administratif et financier
- Maîtrise des outils informatiques et des outils de communication
- Goût des contacts, polyvalence, rigueur, organisation, autonomie et réactivité

Caractéristiques du poste

- Contrat à durée déterminée à temps plein (Contrat de droit privé 35 heures annualisées)
- Travail en journée
- Possibilité de télétravail. Modalités à définir
- Rémunération selon la grille de la convention collective nationale de l'animation (ECLAT)
- Groupe E Coefficient en fonction du niveau de diplôme et de l'expérience
- Lieu de travail Tours Centre, déplacements sur le département
- Envoyer CV et lettre de motivation avant le XXXX par courrier :

Mme Marie Hélène Carlat

Présidente de Cultures du Cœur Indre et Loire

13 rue Galpin Thiou

37000 Tours

- Entretiens prévus XXXX
- Prise de fonctions souhaitée fin août 2021

Date de publication et diffusion de l'offre : mai 2021