

Offre d'emploi

Chargé.e de mission du Pôle d'économie sociale du Pays de Saint Briec

Rich'ESS est une association composée d'une 50taine d'adhérents. Elle souhaite rassembler les structures et les acteurs qui partagent les valeurs de solidarité en plus de leur statut social.

L'association milite pour une autre façon d'envisager l'économie et regroupe des structures au service de l'homme et du territoire du Pays de Saint-Briec.

Ces adhérents ont comme visée commune la défense des valeurs qui caractérisent l'ESS comme **la non-lucrativité, la solidarité, l'intérêt général et la gouvernance démocratique.**

Depuis 2016, l'association développe et anime le TAG22, le propulseur d'entrepreneuriat collectif des Côtes d'Armor.

MISSION GENERALE

Dans le cadre des orientations définies au sein du conseil d'administration de Rich'ESS, en accord avec les objectifs de l'association, et sous la responsabilité du directeur, la personne recrutée aura pour mission d'organiser la structuration et la représentation des acteurs de l'ESS sur le territoire.

Elle mettra en place les moyens nécessaires à la promotion, la valorisation, la reconnaissance et le développement de l'Économie Sociale et Solidaire dans le Pays de Saint-Briec. Elle sera en charge de l'animation et du développement du pôle d'activité Réseau.

MISSION PARTICULIERE

Assurer le développement des fonctions socles du pôle

Animer et élargir le réseau d'acteurs de l'ESS :

- Accompagner des acteurs de l'ESS sur leurs besoins
- Animer des temps de rencontre et des événements : Innov'Deiz, Mois de l'ESS, Séminaires d'acteurs ESS, Petits déjeuners ESS
- Suivre et développer les adhésions au réseau

Coordonner les actions d'éducation et de promotion à l'ESS :

- Coordonner les expérimentations autour de coopératives éphémères, dont les CJS : Coopérative Jeunesse de Service
- Développer et animer le dispositif Mon ESS à l'école
- Former et informer les publics
- Construire des nouveaux projets collectifs innovants

Participer au réseau départemental et régional de l'écosystème ESS

Prendre en charge l'administration & communication

Secrétariat administratif :

- Gestion des mails, suivi des adhésions
- Ecriture des bilans & rapports d'activités
- Suivi des conventions financières dédiées aux missions du pôle

Communication :

- Réalisation de la newsletter bimensuelle
- Alimentation du site internet et de la page Facebook

Soutenir le développement du propulseur d'innovation sociale TAG22

Participer à des études de territoire :

- Veille sur les besoins et problématiques territoriales
- Co animation d'études Révélateur

Participer au développement de l'entrepreneuriat :

- Primo accueil des porteurs de projets
- Intervention sur des dispositifs d'accompagnement à l'émergence des porteurs de projets :
Idéateur, pré qualification CREOPSS

COMPETENCES

- Connaissance de l'économie sociale et solidaire et partage de ses valeurs
- Maîtrise des outils et techniques d'animation et de participation
- Capacité à fédérer
- Capacité à travailler avec des partenaires variés
- Capacité d'initiative
- Capacité rédactionnelle
- Sens relationnel
- Autonomie

EXPERIENCES SOUHAITEES

Expérience significative :

- En ingénierie de projets
- En gestion administrative associative

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Poste basé à Saint Briec
- Territoire d'actions Pays de St Briec
- Déplacements ponctuels sur le département et la Région
- Réunions ponctuelles en soirée

- Contrat à durée indéterminée
- Convention Collective de l'Animation Groupe E - Coef. 350
- 12 jours de RTT
- 37 h hebdomadaires
- 5 semaines de congés payés

CANDIDATURE

Envoi lettre de motivation et CV pour le 31 janvier 2020

Entretiens fin février 2020

Poste à pourvoir dès que possible.

Contact : Patrice Hénaff – 06/08/70/25/65 - direction@richess.fr