

OFFRE D'EMPLOI EN CDI - CHARGÉ-E DE DEVELOPPEMENT - DÉLÉGATION SUD-EST

Concordia est une association nationale de jeunesse et d'éducation populaire créée en 1950 répartie sur 11 délégations régionales en France avec un siège national à Paris, agissant dans le secteur du volontariat et plus particulièrement dans celui des chantiers internationaux de bénévoles. Elle fait se rencontrer des bénévoles de plus de 60 pays différents et véhicule des valeurs de tolérance, de citoyenneté, de paix et de solidarité. Elle compte actuellement 1 000 adhérent-e-s, 40 salarié-e-s permanent-e-s et 120 saisonnier-ère-s pour un budget annuel de 2,9 M€.

Dans le cadre du développement de ses activités, l'association recrute pour sa délégation SUD-EST, un-e **CHARGÉ-E DE DEVELOPPEMENT**.

CONTEXTE :

La délégation Sud-Est est implantée à Clermont L'Hérault au Nord de Montpellier. La délégation Sud-Est de Concordia développe ses activités dans le but de favoriser l'engagement des jeunes et leur capacité d'action sur les problématiques de société, à travers l'organisation de chantiers internationaux et la coordination de projets de volontariats mis en place notamment grâce aux dispositifs du Service Civique ou du Corps Européen de Solidarité. Dans le cadre de son développement, l'association souhaite également mettre en œuvre de nouvelles missions de volontariat en Service Civique via l'intermédiation à destination des collectivités territoriales et des associations. Ces missions seront construites comme des parcours d'engagement autour de sujets sociétaux d'importance comme par exemple la transition écologique ou l'appui à l'Economie Sociale et Solidaire. Pour mettre en œuvre ce projet, la délégation Sud-Est de Concordia souhaite recruter une personne en CDI à temps plein en qualité de chargée de développement.

OBJECTIFS DU POSTE :

Sous la responsabilité du Délégué national détaché en région, le-la chargé-e de développement exercera les missions suivantes :

- Le soutien au Délégué national détaché en région dans la prospection, les relations et les négociations avec les partenaires dans le cadre du développement des activités (chantiers internationaux de bénévoles, projets de volontariat long terme, activités dans le cadre des programmes européens Corps Européen de Solidarité et Erasmus+ et tous autres projets d'innovation ou d'expérimentation mis en place par la délégation),
- L'accompagnement et le tutorat de jeunes dans le cadre de dispositifs de volontariats long terme nationaux ou internationaux tels que le Service Civique ou le Corps Européen de Solidarité (ex SVE) : information, analyse des besoins et envies, recherche de projets, relation avec les partenaires, gestion administrative et évaluation des projets,
- L'accompagnement de jeunes issus de structures socio-éducatives : information des structures de notre démarche vis-à-vis de ce public, organisation des temps de rencontres avec les éducateurs et les jeunes, gestion et suivi administratif des inscriptions, évaluation des projets,
- Le développement du réseau territorial de partenaires associatifs ou publics et structures de l'ESS : communication externe et interne du projet et des activités liées aux missions, information et promotion de l'activité de Concordia, participation à des forums ou salons,
- L'organisation et l'animation d'actions de formation destinées aux volontaires (notamment Service Civique) et aux bénévoles ;
- Le soutien à la mise en œuvre des chantiers internationaux de bénévoles et des chantiers d'initiative locale : préparation, suivi et bilan technique, pédagogique et logistique des chantiers, appui au recrutement et à la formation de l'équipe d'animation, suivi administratif et promotion

des projets, élaboration des comptes de résultats des chantiers et suivi comptable avec les animateurs,

- Le suivi et la gestion des dossiers d'activités, administratifs et comptables en relation avec le siège national,
- La participation à la recherche de moyens de financements (identification de dispositifs, recherche de partenaires, élaboration des dossiers de subventions et des bilans...),
- La participation à l'organisation des événements associatifs régionaux et nationaux.

Les missions citées ci-dessus ne sont pas définitives et peuvent évoluer selon le profil du·de la futur·e chargé·e de développement.

PROFIL :

- Bac +3 (animation, gestion de projet, animation, ESS, projets européens...),
- Expérience en montage de projets et/ou développement local, créativité pour le montage de nouveaux projets,
- Expérience du milieu associatif et éventuellement du volontariat, du secteur chantier de bénévoles ou de la mobilité des jeunes,
- Goût pour le travail en lien avec des jeunes dans un contexte de mixité culturelle,
- Autonomie et organisation dans le travail, capacité à travailler par objectifs,
- Permis B,
- Maîtrise de l'anglais nécessaire et de l'espagnol appréciée,
- Connaissances des techniques de communication, des réseaux sociaux et capacités de négociation et de promotion de projets,
- Connaissance des programmes Corps Européen de Solidarité et ERASMUS+, du dispositif du Service Civique et du travail avec les jeunes des foyers socio- éducatifs,
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, ...) et des outils numériques et collaboratifs en ligne (Drive...).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

CDI. 35 heures.

Convention Collective de l'Animation, groupe C, indice 285, salaire brut à l'embauche de 1986 €. Reconstitution de carrière selon les critères conventionnels. Evolution possible selon objectifs. Carte transports et mutuelle prises en charge à 50%. Lieu de travail basé à Clermont L'Hérault. Télétravail possible.

A prévoir : nombreux déplacements régionaux et ponctuellement nationaux voire à l'étranger ; travail possible en soirée et le week-end.

Prise de poste à pouvoir dès que possible. Date prévisionnelle des entretiens : 5 avril 2024.

POUR POSTULER :

Envoyez votre lettre de motivation et curriculum vitae par e-mail avant le **28 mars 2024**, en précisant le site ou la structure où vous avez trouvé l'offre, à l'adresse suivante : recrutement@concordia.fr

N.B. : votre lettre de motivation & votre CV doivent être attachés à votre mail en pièces jointes et les fichiers intitulés à vos NOM et prénom. Ex. MARTIN Camille – CV ; MARTIN Camille - LM