

Le Conseil de Développement du Pays de Lorient (association loi 1901 couvrant son action sur 46 communes réparties en 3 EPCI, 268 420 habitants) recrute un-e Chargé-e de mission à temps plein (35h hebdo), ou à temps partiel (80% - 4 jours par semaine) dans le cadre d'un CDI.

Le Conseil de Développement est consulté par les élus sur toute question relative à l'aménagement et au développement durable et à la gouvernance du territoire. Relais de la société civile, des acteurs sociaux, économiques professionnels et associatifs du territoire, c'est une instance de réflexion, d'échanges, de propositions, indépendante qui s'efforce d'apporter une expertise citoyenne dans le contenu des politiques publiques locales pour contribuer au développement et à l'animation de la vie publique locale.

MISSIONS :

En lien avec les groupes de travail et la gouvernance de l'association (Conseil d'administration et Bureau) et sous l'autorité de la Présidence, le /la Chargé-e de mission, recruté-e à temps plein (35h hebdo), ou à temps partiel (4 jours/ semaine 28h hebdo) articulera son action autour des principaux axes suivants :

1. Contribuer à l'animation de vie associative et de ses instances (Bureau, Conseil d'administration et Groupe de travail)

- Assister les administrateurs du bureau dans la gestion administrative de la structure (préparation des réunions, envoi des convocations, des documents préparatoires et l'organisation matérielle des rencontres),
- Communiquer sur les réseaux sociaux et auprès des adhérents pour promouvoir le Conseil de Développement du Pays de Lorient et ses actions en cours. Faire vivre le site internet,
- Rédiger des notes et réaliser des points réguliers sur l'état d'avancement des missions,
- Sous l'autorité de la Présidence et du/ de la trésorier-ière et en lien avec le cabinet de comptabilité, contrôle le suivi des achats, dépenses et encaissement des subventions conformément au budget.
- Participer aux réunions de bureau et conseil d'administration,
- Coordonner la rédaction des rapports d'activité intermédiaires et annuels
- Coordonner et diffuser les supports de communication interne auprès des adhérents

2. Contribuer au développement et au rayonnement de l'association, entre autres par l'implication dans le réseau des Conseils de Développement

- Coordonner sur le plan technique les projets de développement et le montage des dossiers correspondants en lien avec les membres du bureau (demandes de subventions, appels à projet et à manifestation d'intérêt, conventions partenariales...)
- Assister la Gouvernance dans la recherche de financements nécessaires au développement de l'association en conformité avec les orientations du Conseil d'administration.
- Participer à la promotion de l'association par l'organisation d'évènements (évènements participatifs, site internet, réseaux sociaux, presse, recherche et accueil de nouveaux adhérents...)
- Participer au développement et au renforcement des liens partenariaux
- Contribuer aux activités du réseau des Conseils de Développement
- Participer aux réunions jugées utiles par la Présidence du Conseil de Développement du pays de Lorient.

- Assurer une veille sur les évolutions et les opportunités dans le champ de compétence de l'association en relation avec les réseaux des Conseils de Développement régional et/ou national.

3°) Soutenir les responsables à l'Animation et l'accompagnement des groupes de travail selon les priorités fixées par le Conseil d'administration

- Coordonner, assister à l'animation, au secrétariat et l'appui technique des Groupe de Travail sur actions thématiques
- Assister les Groupe de Travail à la formalisation de leurs études, synthèses, avis et contributions
- Contribuer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du programme d'action des Groupe de Travail
- Assurer une veille prospective territoriale sur les sujets traités
- Participer à l'organisation d'évènements associés (ex. : conférence, soirée-débat, etc.)

4°) Participer et suivre des actions portées par le conseil de développement du pays de Lorient

- Accompagner les représentants du Conseil de Développement du Pays de Lorient dans la formulation des avis et travaux communiqués aux élus
- Développer des propositions méthodologiques en réponse aux saisines
- Communiquer auprès des techniciens des EPCI sur l'état d'avancement des travaux et réflexions portés par le Conseil de Développement
- Communiquer auprès les municipalités
- Communiquer auprès des membres du Conseil de Développement du Pays de Lorient sur les dossiers portés par le Pays.

COMPETENCES RECHERCHEES :

Titulaire d'un diplôme Bac +3 minimum en développement local ou de l'ingénierie de projet avec expérience professionnelle souhaitée dans le domaine de l'animation et la médiation de groupes et dans la démarche de mobilisation et de participation citoyenne.

- Savoir :
 - Connaissance des collectivités territoriales et des processus de décisions politiques
 - Connaissance du territoire, des acteurs de la société civile du territoire apprécié
 - Maitrise avancée du pack office (Word, Excel, Powerpoint, bases de données...)
 - Maitrise avancée des outils de communication numérique
 - Connaissance de la langue bretonne appréciée
- Savoir-faire :
 - Rigueur administrative
 - Ingénierie de projets (techniques d'analyse, de synthèse et de rédaction)
 - Gestion financière et budgétaire de projets
 - Animation de groupe
 - Développement de partenariats
- Savoir être professionnel :
 - Capacité d'adaptation aux contraintes institutionnelles
 - Autonomie, dynamisme, polyvalence, disponibilité
 - Sens de l'initiative – force de proposition

- Sens de la communication,
- Capacité relationnelle à travailler en réseau et à mobiliser les acteurs
- Capacité d'adaptation à un public varié, écoute et sens de la diplomatie

CONDITIONS DU POSTE :

CSP :

Cadre

Statut :

Cadre

Rémunération brute :

2 500 euros/brut hors ancienneté sur la base d'un salaire à temps plein (2050 € brut pour 28Heures hebdo)

Modalités du contrat :

CDI - Temps plein

Poste accessible aux personnes en situation de Handicap

Poste à pourvoir à compter du :

01/10/2023

Candidature à adresser par mail à :

recrutement.cdpl56@gmail.com

Date limite de dépôt de candidature :

08 septembre 2023 ;