

Offre d'emploi

Chargé.e de mission « facilitation » de la nouvelle gouvernance

CDD de 6 mois (de février à juillet 2022) 28 heures / semaine



Préambule :

Le RESAM (Réseau d'Échanges et de Services des Associations du Pays de Morlaix) est à la fois un réseau et un service pour les associations du territoire. Son rôle est de soutenir, d'accompagner et de valoriser les associations du Pays de Morlaix pour construire les conditions les plus efficaces à la mise en œuvre de leurs projets. Il est un lieu de conseil et de diffusion d'informations. Il favorise la mutualisation des moyens, des connaissances et entretient le lien entre les associations du territoire.

Le projet associatif du RESAM repose sur deux axes :

- AXE 1 : Connaître et valoriser l'utilité sociale du milieu associatif, amplifier la coopération pour renforcer le réseau dans un développement local cohérent
- AXE 2 : Soutenir et accompagner les associations et leurs bénévoles dans la mise en œuvre de leurs projets sur le territoire

Pour ce faire, les activités du RESAM sont classées selon 6 missions :

- ANIMATION DE RÉSEAU : collectifs thématiques, communication, soirées d'information et de débat, participation aux réseaux d'acteurs locaux, organisation de manifestations
- OBSERVATOIRE DE LA VIE ASSOCIATIVE : annuaire des associations, études et prospectives
- FORMATION : formations des bénévoles, formations des salariés, formations service civique, formation porteurs de projet
- SERVICES AUX ASSOCIATIONS : conseil et accompagnement, rédaction des bulletins de salaire, location de Matériel, accompagnement à la recherche de financement, centre de ressources
- PORTE-VOIX : relayer les besoins des associations, leurs difficultés et leurs initiatives sur le territoire
- ENGAGEMENT : appui à l'engagement et au bénévolat au sein des associations

Le RESAM est une association loi 1901, reconnue agréée d'éducation populaire. L'association est gérée par un conseil d'administration, composé d'un collège « associations », d'un collège « particuliers » et d'un collège « partenaires ». Le Conseil d'Administration du RESAM est l'organe employeur.

Dans le cadre de l'évolution de sa gouvernance inspirée par les méthodes sociocratiques, le RESAM recrute une personne avec pour mission d'impulser les changements, sur le plan technique (moyens de communication internes, tutoriels) et sur le plan humain (mobilisation, accompagnement).

I - MISSION GÉNÉRALE

Dans le cadre des orientations définies au sein du conseil d'administration du RESAM et en lien étroit avec le Bureau et la coordinatrice :

- Il accompagne les changements de gouvernance, initie le lancement du nouveau fonctionnement en s'appuyant sur le travail réalisé dans le cadre du DLA (Dispositif Local d'Accompagnement)
- Il accompagne le travail sur la rédaction des feuilles de route et cadres de chaque cercle
- Il accompagne le travail sur la rédaction de la charte liée à la mission de porte-voix
- Il accompagne à l'autonomisation des membres dans ce nouveau fonctionnement
- Il évalue la démarche et propose des actions de développement
- Il rend compte au CA et au bureau

II – FONCTIONS

Facilitation de la vie associative

- Coordonne le lancement des cercles et accompagne les membres dans leur autonomisation ;
- Travaille à la mobilisation des bénévoles au sein des cercles ;

- Organise des événements internes et externes permettant de développer le réseau et l'engagement des bénévoles du RESAM ;
- Anime des réunions ;
- Met en œuvre des actions de formation à destination des membres des cercles en lien avec l'animateur centre de ressources
- Accompagne le travail sur la rédaction des feuilles de route et cadre de chaque cercle
- Accompagne le travail sur la rédaction de la charte liée à la mission de porte-voix

Communication - Essaimage

- Conçoit des outils de communication internes en lien avec la coordinatrice
- Accompagne la diffusion externe de la démarche en lien avec l'animatrice inter-associatif et les bénévoles
- Aide à la mise en œuvre et à l'usage des outils de communication interne
- Accompagne les cercles dans la définition et la création de leurs outils d'intelligence collective
- Documente le travail réalisé à des fins de créer une culture des précédents.

III - POSITIONNEMENT

Le poste est placé sous la responsabilité directe du Conseil d'Administration.

IV - DÉLÉGATION

Les délégations de responsabilité, de signature de documents ou de règlements financiers sont définies et mises à jour obligatoirement par écrit par le président (lettre de délégation ou procès verbal de CA).

V - PROFIL

Compétences requises :

- expérience en animation de groupes : intelligence collective, dynamique de groupe, communication non violente, sociocratie, gestion de conflits,...
- bonnes capacités à organiser et gérer les échéances de son travail et de celui des groupes
- excellentes capacités rédactionnelles et d'expression orale
- bonnes connaissances pratiques des logiciels bureautiques (libres)

Caractéristiques personnelles :

- sensibilité aux démarches participatives et au monde associatif, à l'éducation populaire
- ouvert et intéressé par les dynamiques collectives
- capacité à travailler en équipe,
- capacité d'autonomie et esprit d'initiative
- flexibilité dans l'organisation de son emploi du temps
- être organisé et structuré

VI - CONTRAT

- Contrat à durée déterminé de 6 mois (de février à juillet 2022) à temps partiel (28 heures / semaine).
- Travail régulièrement en soirée et exceptionnellement le week-end.
- Lieu de travail : Morlaix – déplacements occasionnels
- Conditions de travail et rémunérations conformes à la convention ECLAT groupe D (coefficient 300)

VII - CALENDRIER

Entrée en fonction espérée le 1er février 2022

Date limite de réception des candidatures : le 23 janvier 2022

Entretiens les 25 et/ou 26 janvier 2022

**Lettre de motivation et CV à envoyer avant le 23 janvier 2022 (inclu) à : M. le Président du RESAM,
7 Place du Dossen 29600 MORLAIX - ou par mail coordination@resam.net**