

FICHE DE POSTE

Agent-e de développement de projet européen et d'animation culturelle

L'ASSOCIATION

Épi de Mains est une association créée en 2008, de plus de 90 membres, basée dans la commune de Ventalon en Cévennes (250 habitant-e-s) au sein de la CC des Cévennes au mont Lozère.

L'association outre son travail d'éducation populaire et d'animation d'un tiers lieu et d'un espace de vie sociale agréé par la Caisse de Sécurité Sociale de la Lozère, a développé un lieu ressource(s) de la châtaigneraie.

L'association dispose d'un agrément pour deux missions de service civique depuis 2019 (renouvelé en 2022), de l'agrément Jeunesse et Éducation Populaire depuis 2020 et du Label Qualité Plus pour l'accueil de volontaires européens délivré en 2021.

Epi de mains propose des rencontres, ateliers, concerts, spectacles toute l'année avec de nombreux partenaires.

L'association développe des actions en direction de la jeunesse depuis 2013 (Stages cinéma, Street art, cirque, camp d'ados...). Elle accueille tout au long de l'année des jeunes volontaires dans le cadre du service civique et du Corps Européen de Solidarité.

Plus d'informations : www.lerelaisdelespinas.org

MISSIONS LIÉES AU POSTE

Il s'agit dans le cadre du projet associatif et de ses valeurs de :

- ✪ Participer aux choix d'animation culturelles et sociales proposées surtout au long de l'année, en lien avec la Commission Culture ;
- ✪ Développer des projets en privilégiant des activités avec les jeunes ;
- ✪ Développer des projets dans le secteur de la jeunesse avec des partenaires européens dans le cadre du programme Erasmus + (Programmes KA1 et KA2) et l'OFAJ ;

Ce qui implique :

POUR LES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES :

- ✪ Cogestion et co organisation de la programmation culturelle avec la coordinatrice de l'association et de la commission culture dans le cadre de l'Espace de Vie Sociale ;
- ✪ Coorganiser des activités dans le cadre du Projet Social de l'association (scènes ouvertes, atelier tricot, rencontres femmes...);
- ✪ Participation à l'accueil et l'information de la population locale et les personnes de passage ;
- ✪ Anticiper les difficultés liées à la conduite des activités et faciliter la résolution des problèmes liés aux activités ;

POUR LES ACTIVITÉS EN DIRECTION DE LA JEUNESSE :

- ✪ Cogestion et suivi de diverses démarches administratives (recherches de financements, déclarations, rédaction de dossiers de demandes de subventions, rédaction de bilans, ...) des activités pour la jeunesse ;
- ✪ Travail au renforcement des partenariats avec les structures menant des actions pour la jeunesse ;
- ✪ Gestion de projets européens dans le cadre du programme Erasmus + (Échanges de jeunes, projet de Coopération ;
- ✪ Co réalisation et suivi de budgets financiers sur les projets européens ;
- ✪ Recherche de partenaires européens pour le développement des projets (Erasmus+, OFAJ...);
- ✪ Accueil et gestion de groupes de jeunes internationaux dans le cadre des échanges de jeunes ;
- ✪ Participation à des rencontres/formations sur la mobilité européenne, en faveur des projets jeunes ;
- ✪ Participation à l'accueil des volontaires (service civique et volontaire européen) ;

POUR LE PROJET ASSOCIATIF :

- ✪ Mettre en œuvre les activités dans le respect de la stratégie de l'association ;
- ✪ Proposer une approche technique, un dimensionnement financier, humain et logistique des activités à mettre en œuvre, en tâchant de mutualiser les ressources quand cela est possible ;
- ✪ Proposer des ajustements pour les actions si nécessaire ;
- ✪ S'assurer de la durabilité des objectifs des actions, de leur pérennité et, le cas échéant, du respect des normes et standards établis ;
- ✪ Participer aux réunions de l'association ;
- ✪ Faciliter la collaboration et la mutualisation des ressources humaines et matérielles avec les autres actions de l'association ;

CONCERNANT LA GESTION D'ÉQUIPE :

- ✪ Faire remonter à la coordinatrice toute information sur le contexte ou tout événement ayant une conséquence possible sur les activités ;
- ✪ Participer à la recherche de bénévoles ;
- ✪ Accueillir et briefer les bénévoles et les volontaires travaillant sur les actions que vous portez ;
- ✪ Veiller au respect des règles de sécurité par l'équipe sous sa supervision ;

COMMUNICATION :

- ✪ Contribuer à la mise à jour des informations relatives aux actions sur le site web de l'association et les outils de communication (Site Internet, Réseaux sociaux, affiches...) ;
- ✪ Assurer la communication des éléments nécessaires à la rédaction des informations ;
- ✪ Participer à l'affichage ;
- ✪ Participer aux relations presse et participation aux interviews (téléphonique, en direct, rédactionnel).

COMPÉTENCES ET NIVEAU DE FORMATION RECHERCHÉS

Pour correspondre aux attentes de la mission, vous devez être capable de vous adapter dans un environnement de travail évolutif. Il vous faudra faire preuve d'organisation, d'attrait pour les défis et être force de proposition.

Esprit d'équipe et facilités relationnelles sont hautement recommandées.

Un fort attrait pour l'animation avec les jeunes sera nécessaire ainsi qu'un intérêt pour le territoire des Cévennes.

Nous souhaitons que le cadre de travail soit bienveillant et tolérant et les comportements oppressifs n'ont pas voix au chapitre.

Il vous faudra être capable de travailler en coopération avec des personnes ayant un niveau inégal de formation/compétences, ainsi que divers degrés d'engagement ou de militantisme. La force principale de notre association repose sur l'énergie de nos bénévoles et il vous faudra faire preuve d'aisance avec les dynamiques de groupes.

Pour postuler à cette offre nous espérons que vous portez un intérêt sincère aux valeurs de solidarité, de respect, d'accueil inconditionnel et de protection de l'environnement.

CONDITIONS DE TRAVAIL

CDD du 10 mars 2025 jusqu'au dimanche 13 septembre 2026 pouvant évoluer vers un CDI

Salaire et temps de travail à discuter sur la base du SMIC + 10 % pour un minimum de 30h/semaine

6ème semaine de congés payés

Frais de déplacements pris en charge si le ou la salarié-e utilise son véhicule personnel à des fins professionnelles

Carte SIM et ordinateur professionnel fournis

Télétravail possible 1 jour/sem maximum