

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, 35 salarié-e-s permanent-e-s et 150 saisonnier-ère-s pour un budget annuel de 2,6 M€.

Pour sa **délégation Auvergne**, l'association recrute un-e : **chargé-e de développement**

La délégation Auvergne, ouverte en 1982, est implantée à Clermont-Ferrand depuis ses débuts. Nos activités principales sont des projets de volontariats transnationaux court, moyen et long terme, en partenariat avec les collectivités territoriales et les associations locales : les chantiers internationaux de bénévoles, le Corps Européen de Solidarité (ex Service Volontaire Européen), les échanges de jeunes et la formation des acteurs de jeunesse dans le cadre du programme Erasmus+, le Service Civique et des activités locales de vie associative. La délégation s'appuie sur un partenariat fort avec la Ville de Clermont-Ferrand autour des chantiers et des volontariats en mettant l'accent sur les quartiers prioritaires. Divers projets spécifiques ont été développés récemment comme le projet ESS'Team (volontariat en Service Civique).

OBJECTIFS DU POSTE :

Sous la responsabilité de la Déléguée nationale détachée en territoire, le-la chargé-e de développement exercera les missions suivantes :

- Le soutien à la Déléguée nationale détachée en territoire 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 ;
- 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 ne sauraient être exhaustives et elles impliquent une dimension de suivi et de gestion des dossiers d'activités, administratifs et comptables en accord avec les processus établis par le siège national. Ces missions s'inscrivent dans le cadre des documents de référence de l'association (statuts, projet associatif, projet éducatif, règlement intérieur, chartes...) et du projet territorial élaboré chaque année.

PROFIL :

- Bac +2 (ou équivalent en animation, gestion de projet, aménagement du territoire, développement durable, ESS)
- Dynamique, entreprenant-e, autonome, organisé-e dans le travail, avec une capacité à travailler par objectifs
- Maîtrise des techniques de communication, de négociation et de promotion de projet
- Expérience en montage de projets et/ou développement local et/ou animation/jeunesse
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel...) et des outils collaboratifs en ligne
- **Maîtrise de l'anglais demandée**
- **Expérience du milieu associatif et éventuellement dans le secteur chantier de bénévoles ou le volontariat**
- Connaissance du dispositif Service Civique, des programmes européens Erasmus+/corps Européen de Solidarité et des dispositifs de « Politique de la Ville » (actions en quartier prioritaire) serait appréciée
- Permis B

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- CDI, 35 heures.
- Convention Collective de l'Animation, groupe C, à partir de l'indice 280, salaire brut à l'embauche de 1769,6 euros. Reconstitution de carrière prise en compte.
- Mutuelle prise en charge à 50% par l'employeur.
- Lieu de travail basé à Clermont-Ferrand.



A prévoir : déplacements sur le territoire Auvergne fréquents, ponctuellement nationaux et exceptionnellement à l'étranger ; travail possible en soirée et le week-end.

Date prévisionnelle des entretiens : entre le 11 et le 13 janvier 2021. Prise de poste visée au plus tard au 15 février 2021.

POUR POSTULER :

Envoyez votre lettre de motivation et curriculum vitae par e-mail avant le **6 janvier 2021**, en précisant le site ou la structure où vous avez trouvé l'offre, à l'attention de :

M. le Délégué général
Recrutement chargé-e de développement Auvergne
recrutement@concordia.fr

N.B. : votre lettre de motivation & votre curriculum vitae 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**