

Offre d'emploi Chargé de mission de l'URCEAS (H/F)

L'Union Régionale des Centres d'Étude et d'Action Sociales des Hauts-de-France (URCEAS HdF) anime le réseau des CEAS du Valenciennois, Pays de Saint-Omer, Sambre-Avesnois, Grand Douaisis, Pévèle et deux associations membres (Génération & Cultures et les Semaines Sociales Nord-Pas de Calais). Toutes ces associations sont majoritairement composées de bénévoles dont la plupart s'inspirent de la pensée sociale de l'Église. Les CEAS sont des lieux de réflexion, d'étude qui font émerger et réalisent des projets et actions au service de la collectivité. Ils favorisent la concertation et la coopération entre acteurs locaux : citoyens, associations, élus, institutions à caractère social, acteurs économiques..., afin de conforter la vie sociale et de contribuer à rendre les territoires plus dynamiques et plus solidaires.

L'URCEAS cherche un(e) chargé(e) de mission

Sous l'autorité du Président, quatre missions lui seront confiées

Accompagner les associations membres par un travail de tête de réseau (notamment en contribuant à l'organisation de temps forts et l'élaboration de supports de communication) et en lien avec l'équipe de rédaction assurer la réalisation de Savoir, bulletin de l'association sous sa forme papier et newsletter (veille thématique, relecture, mise en page, diffusion).

Favoriser le développement des projets des CEAS en lien avec les dynamiques territoriales (préparer les réunions et en assurer les comptes rendus, organiser des rencontres, journées d'études, formations, réaliser les demandes de financements et les bilans). Réaliser un travail de diagnostic territorial sur le territoire de la Thiérache.

Développer les contacts en vue de promouvoir la constitution de nouveaux projets spécifiques aux territoires considérés (contacts, informations, rencontres) notamment Lillois de lutte contre la fracture numérique chez les seniors avec l'aide d'étudiants bénévoles des écoles d'ingénieurs.

Gérer le secrétariat administratif avec le secrétaire de l'association (mettre à jour les fichiers de l'association, préparer et alimenter le travail des instances Conseil d'Administration et Assemblée Générale, suivre et archiver les dossiers).

Cadre d'exercice

- Poste basé à Lille au siège de l'association, déplacements fréquents dans la région Hauts-de-France
- Nombreuses réunions en soirée, travail régulier avec les membres du Bureau et du Conseil d'Administration
- Ce poste nécessite d'effectuer des déplacements ; un défraiement est prévu.

Compétences

- Formation Bac +5 notamment dans les domaines du développement social ou local, ou équivalent par expérience
- Conduite de projet, animation de réunions
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, Outlook, Publisher, Powerpoint) et des réseaux sociaux (Facebook)
- Des notions de gestion et de comptabilité

Qualités

- Bon relationnel et capacité de rédaction
- Autonomie et capacité d'initiative
- Curiosité, adhésion au projet associatif
- Compétences en matière de communication

Modalités concrètes de recrutement

- CDI à temps plein (35h)
- Poste à pourvoir rapidement en janvier 2020
- Salaire à partir de 1 800€ brut/mois (négociable selon expérience)

Candidature à envoyer au plus tard le 13/01/2020 : Uniquement par voie électronique à contact@urceas.org

Contenu : CV + lettre de motivation Nom des fichiers joints : CV NOM Prenom.pdf et LM NOM Prenom.pdf

A l'attention de M. Étienne QUINTIN, Président de l'URCEAS

Les entretiens sont prévus le 24/01/2020

URCEAS
Hauts-de-France
39 rue de la Monnaie,
59 800 Lille

Contacts :
03 28 52 66 67
www.urceas.org
contact@urceas.org