

## **AIDE Emploi Services recrute un.e directeur-coordonateur- directrice-coordinatrice (CDI à temps incomplet - 70%)**

*Vous avez une formation initiale et/ou permanente solide*

*Vous avez travaillé dans le secteur de l'Insertion par l'Activité Économique.*

*Vous avez des capacités de gestion et d'animation d'une structure d'Insertion par l'Activité Économique*

*Vous savez conduire des partenariats avec les instances publiques*

*Vous avez le sens de l'organisation, de la responsabilité et vous aimez travailler en équipe*

*Vous avez une bonne capacité d'analyse ainsi que des capacités relationnelles*

*Vous êtes à l'aise avec l'utilisation des outils bureautiques et des logiciels tels que GTA*

AIDE Emploi Services est une association intermédiaire chargée de l'insertion des personnes privées d'emploi du territoire du Pays de Redon qui a 36 ans d'activité. À la suite du départ de la coordinatrice-secrétaire générale, nous recherchons un ou une directrice-coordinatrice ou directeur-coordonateur.

Au sein d'une équipe de quatre salarié.es permanente.s, le ou la candidate retenu.e devra notamment assurer :

- Le pilotage de la structure en lien avec le président et participer à l'élaboration du projet de la structure
- Être l'interlocuteur des différents interlocuteurs des Institutions comme la DDETS, les collectivités territoriales et élaborer les différents documents demandés tel que le dialogue de gestion, le dossier unique d'instruction, les appels à projet, les dossiers de subvention...
- Mettre en place les obligations sociales et réglementaires de la structure : CSE, AG,... en lien avec les évolutions législatives
- Gérer la structure en lien avec la comptable : budget prévisionnel, tarifs, GTA avec mise à jour et maintenance, analyse et suivi des contrats avec les différents fournisseurs,
- Gestion et animation de l'équipe : animer les réunions d'équipe et organiser la gestion administrative (congés, formation...)

### **Compétences souhaitées**

- Connaissance de l'IAE et de ses dispositifs...
- Connaissance en gestion, d'un budget et des structures administratives liées à l'IAE
- Capacité à élaborer des dossiers de subventions
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique
- Très grande rigueur et capacités d'analyse
- Capacité à travailler en équipe, à animer et piloter un projet collectif
- Capacité à travailler avec une grande diversité de public (dont un public en difficultés) et d'interlocuteurs
- Adhésion au projet associatif

### **Rémunération**

- Salaire mensuel : à définir selon prétentions et expériences
- Mutuelle d'Entreprise, ticket restaurant

Envoyer CV et Lettre de Motivation par mail à : Monsieur le Président d'AIDE Emploi Service :  
AIDE - EMPLOI - SERVICES ([contact@aideemploiservices.com](mailto:contact@aideemploiservices.com)) - 1 rue du Tribunal - 35 600  
REDON - 02 99 71 20 62