

OFFRE D'EMPLOI ECO-LIEU J.E.A.N.O.T / ASSOCIATION C KOI CA

CO-COORDINATION ET RESPONSABLE DE PÔLES (ADMINISTRATIF ET FINANCIER // ANIMATION SOCIO-CULTURELLE)

CONTEXTE GÉNÉRAL : GOUVERNANCE HORIZONTALE ET LEADERSHIP « SERVANT »

L'association C Koi Ca vise à contribuer à l'animation et la transformation sociale, économique, écologique et culturelle du territoire du Pays Tarusate pour la construction d'un monde juste, solidaire et durable.

A travers un lieu unique sur le département landais, l'éco-lieu Jeanot, elle porte différentes missions en milieu rural :

- l'expérimentation d'alternatives de production et de consommation : maraîchage collectif en agroécologie, cuisine écologique, éco-construction, groupements d'achats. . .
- l'éducation à la citoyenneté et à la solidarité autour des thématiques relatives à l'environnement et à la solidarité internationale : conception d'outils pédagogiques, accueil de groupes, interventions en milieu scolaire, animation d'un centre documentaire. . .
- l'animation socio-culturelle en milieu rural : organisation d'évènements culturels et artistiques, proposition d'ateliers réguliers, animation d'une web radio. . .
- la formation et l'accompagnement des acteurs

La structure compte actuellement 10 salariés (dont 3 contrats aidés et 2 emplois d'avenir) et une vingtaine de bénévoles actifs. Les activités nécessaires aux missions présentées ci-dessus sont structurées en pôles (activités dont les moyens sont pérennisés) et en projets (activités en expérimentation ou en cours de pérennisation). Chaque pôle et projet est placé sous la responsabilité d'un « responsable », et est piloté par une commission dédiée. Un comité de pilotage assure le pilotage de l'ensemble de la structure. Au travers des instances (commissions, comité de pilotage), l'association est gérée selon **une gouvernance collective** (processus **horizontal**) incluant l'ensemble des salariés et des bénévoles (en particulier les 10 co-responsables, élu.e.s en AG). Le **leadership** attendu des responsables de pôles et de projets est de type « **servant** », c'est-à-dire exercé dans l'optique de servir le projet collectif.

La question de l'horizontalité de la gouvernance est questionnée et travaillée collectivement en continu depuis la création du projet, dans le souci de mettre en œuvre un pilotage le plus démocratique possible tout en intégrant les contraintes d'une structure associative professionnelle.

Suite au départ partiel du coordinateur de l'association et à un changement important de l'équipe salariée, ces questions ont fait l'objet d'une réflexion importante sur le pilotage de l'association et son organisation.

Ces réflexions ont conduit à l'été 2016 à la décision de mettre en place une coordination de la structure fonctionnant sur un principe de coopération. Les différents postes pérennisés de l'association (les responsables de pôle, soit 4 personnes), assumeront ainsi une fonction de « co-coordination » en plus de leurs missions spécifiques.

Cette réflexion a également mener à la structuration d'un pôle administratif et financier, dont les activités étaient jusqu'alors porté par la fonction de coordinateur.

Dans ce sens, la mission de poste proposée vise donc à reprendre une partie des activités de l'ancienne coordination par la gestion du pôle administratif et financier, la supervision du pôle animation socio-culturelle et le partage des autres fonctions de pilotage de la structure dans le cadre d'une co-coordination avec les 3 autres responsables de pôles (agroécologie, actions éducatives et développement).

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Dans ce contexte, la mission du poste se décline en 3 responsabilités distinctes :

- La gestion du pôle administratif et financier (60%)
- La co-coordination de l'association en coopération avec les responsables des trois autres pôles (animation du processus de pilotage stratégique et politique de l'association) (30%)
- La supervision du pôle animation socio-culturelle (10%)

GESTION DU PÔLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (60%)

- Gestion administrative
 - Gestion du social : suivi des contrats (salariés, SCV et stagiaires), suivi de l'ASP, déclarations CEA ;
 - Gestion des agréments (SCV, JS...) et des différentes démarches administratives légales (déclaration préfecture, assurances...)
 - Gestion plan de formation : mise en place du plan de formation (défini par le collège des responsables), gestion des demandes auprès de l'OPCA (demande et suivi des dossiers), accompagnement des contrats spécifiques (emploi d'avenir)
- Gestion financière (budget de fonctionnement = 400000€)
 - Gestion courante : réalisation des devis (en collaboration avec les salariés) ; lien avec le comptable et le trésorier
 - Gestion des subventions (20 dossiers) : rédaction des demandes et des bilans (narratifs et financiers) ; gestion et animation partenariale (technique et politique)
- Gestion des formations (entre 5 et 10 actions annuelles)
 - Gestion administrative : inscriptions + dossiers de prise en charge (OPCA et pôle emploi)
 - Gestion logistique et accueil (en collaboration avec l'équipe salariée)
- Secrétariat : gestion du courrier papier ; gestion de la boîte mail ; archivage

CO-COORDINATION DE L'ASSOCIATION (30%)

L'instance de co-coordination, partagée avec 3 autres responsables de pôles (agroécologie, actions éducatives et développement), a pour mission principale de créer les conditions de la gouvernance collective et d'assurer la supervision globale des activités dans le respect des missions/objectifs décidés collectivement. Dans ce cadre de coopération, chaque co-coordonateur.trice engage sa responsabilité individuelle dans la co-coordination de l'association (responsabilité partagée).

Cette gouvernance collective consiste à prendre les décisions, à définir la stratégie du projet, à conduire celui-ci dans l'optique de réaliser les objectifs décidés collectivement, à élaborer et partager une représentation des situations traversées (dimension de réflexivité) et à piloter le processus de gouvernance de l'association. En appui de cette gouvernance, les co-coordonateurs sont chargés de :

- **Assurer la supervision globale du projet** : suivre les activités, les accompagner et les coordonner dans le respect des décisions collectives ; supervision de projets spécifiques (formations, projets d'aménagements...); veiller au bon fonctionnement du lieu (matériel et organisation) dans une dynamique d'autogestion ; accompagner les personnes et les problèmes et remédier (animation du dispositif RH et management); représenter la structure à l'extérieur
- **Alimenter la prise de décision collective** : identifier les infos et les expertises nécessaires à la prise de décision et provoquer leur mise à disposition du collectif ; réaliser des expertises (poser les problèmes ; identifier les solutions ou options possibles ; analyser leurs avantages et inconvénients comparés ; analyser les risques, anticiper/planifier ; évaluer les coûts, trouver les moyens)
- **Soutenir le partage de l'information et de l'expertise** : identifier les déficits dans la circulation de l'info/ remédier ; communiquer l'expertise (développer une pédagogie adaptée)

- **Conduire l'évaluation** : proposer des modalités d'évaluation et aider à leur mise en œuvre ; synthétiser et formaliser le suivi des activités et les évaluations
- **Soutenir la méta-gouvernance** : s'assurer que la mise en œuvre des processus de la gouvernance collective s'effectue dans le respect des règles/principes adoptés collectivement

Compte-tenu de la dimension expérimentale de ce principe de co-coordination, l'année 2017 sera une phase de test pour sa mise en œuvre, accompagnée par l'ancien coordinateur de la structure dans un objectif de formation de la future co-coordination. Ainsi, la personne recrutée participera activement à la mise en place et au test de l'instance de co-coordination de la structure.

SUPERVISION DU PÔLE ANIMATION SOCIO-CULTURELLE (10%)

Le pôle animation-socioculturelle se compose actuellement de 2 projets : l'animation d'une web radio et la programmation d'une saison culturelle. Ces activités sont gérées en autonomie par 2 salariés en contrat de montée en compétences. La pérennisation de ces 2 postes est actuellement en réflexion.

La supervision de ces projets implique un accompagnement des chargé.e.s de projet à la conduite stratégique des projets et à l'organisation méthodologique du travail mais ne nécessitent pas de connaissances techniques relatives aux activités développées.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Compétences :

- Compétences techniques et connaissances relatives aux tâches et activités principales mentionnées ci-dessus. (en particulier sur la gestion administrative et financière).
- Aucun diplôme précis n'est exigé mais une expérience significative sur des fonctions similaires (tout ou partie) est demandée.

Aptitudes et savoir-être :

- Motivation et fort intérêt à s'investir dans le projet de l'association, à en porter les valeurs, les objectifs et la vision globale.
- Dynamisme, autonomie et prise d'initiatives.
- Forte capacité à coopérer
- Posture de servant leadership

Autres :

- Permis B exigé
- Utilisation d'un véhicule personnel pour les déplacements

CONDITIONS D'EMPLOI

Poste à pourvoir à partir de mi décembre 2016 en CDD de 12 mois.

Salaires brut : 1794€ (Coefficient 300 avec volonté de l'association d'une augmentation salariale à terme).

Possibilité d'évolution en CDI après le CDD.

Lieu de travail : éco-lieu JEANOT - 40370 Rion des Landes

CONTACT

Association C Koi Ca /admin@jeanot.fr

Lieu dit Peye, route de Maa 40370, Rion des Landes

Coordinateur : Mickaël CASTRO - 0675736156

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail.

Date limite de réception : 30 octobre 2016. Les entretiens auront lieu entre le 21 et 23 novembre 2016.