

Fiche de poste

Salarié-e de l'Association Régionale des clubs Cigales de Bourgogne Franche-Comté – ARBFC

Préambule :

L'Association des clubs Cigales de Bourgogne Franche-Comté est animée par un collège de dirigeants bénévoles. Le travail du ou de la salarié-e est défini par ce collège auquel il est rendu compte.

Forte de la charte nationale des CIGALES à laquelle elle adhère, l'association se donne pour mission de développer le mouvement CIGALES sur l'ensemble du territoire de la Région. Elle coordonne et forme ses adhérents pour leur permettre de conduire au mieux leurs choix de financement de projets et d'accompagner les porteurs tant sur le plan humain que réglementaire et financier. L'objectif recherché par l'association est de multiplier le nombre de clubs CIGALES et d'accompagner de façon active la recherche et la concrétisation des projets économiques.

Pour favoriser cette multiplication de clubs, et les mettre en relation avec les porteurs de projets demandeurs, l'association organise des manifestations, développe des partenariats, instruit des demandes d'aides financières, anime des réunions de travail et de sensibilisation. Des soutiens institutionnels et tout particulièrement une subvention au titre du "Fonjep jeune" permet à l'association de pérenniser un poste salarié pour apporter un appui technique à l'ensemble de ces dynamiques.

Intitulé du poste

**« Assistant-e de développement du mouvement des clubs CIGALES en
Bourgogne Franche-Comté »**

Les missions du poste :

- Accompagner les dirigeants de l'association au moment de la création des clubs CIGALES.
- Assurer le suivi de ces créations durant le temps de gestation jusqu'à l'agrément officiel.
- Participer à l'animation du réseau des clubs CIGALES existants : contacts, informations, mise en réseau, identification des pistes de partenariat et suivi. Assurer toutes tâches administratives afférentes.
- Participer à la préparation et la coordination des événements de promotion du mouvement : cigales cherchent fourmis, mois de l'ESS, journées de la finance solidaire...
- Accompagner la recherche et assurer le suivi des partenariats de l'association : conventions, actions ponctuelles, cofinancements de projets et d'événements
- Contribuer à la mise à jour de l'ensemble des supports d'information de l'association (site internet, lettre d'info, réseaux sociaux...)
- Animer les sessions de formation pour les clubs CIGALES.
- Participer aux instances de l'association (AG, CA, réunions du bureau élargi).

Qualifications demandées

- Connaissance du milieu associatif.
- Maîtrise de la gestion des projets et des outils informatiques (traitement de texte, bureau partagé, réseaux sociaux, gestion de fichiers...)
- Engagement bénévole antécédent, ainsi que connaissance du mouvement des CIGALES appréciés.
- Permis de conduire.

Qualités requises

- Capacité relationnelle, capacité d'analyse et d'organisation, capacité d'adaptation, capacité rédactionnelle.
- Autonomie dans le travail et savoir-faire pédagogique.

Type de contrat et rémunération

- CDI à 80%
- Salaire brut pour 80% d'un plein temps : 1 750 euros mensuel
- Emploi avec déplacements

Association régionale des clubs CIGALES de Bourgogne Franche Comté,
36, rue des Commards 39100 Dole tel 06 42 44 33 04

Cigales.bourgognefranchecomte@gmail.com

www.cigales-bourgognefranchecomte.fr