

FICHE DE POSTE – Chargé.e de projets inter-associatifs



Direction ou Structure	Handball Club de Dzoumogné
Consortium	<p>Les partenaires concernés par le poste sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Réseau LAHIKI ; - L'association MANOUFA YA MESSO ; - Et Mayotte Entraide Etudiants.
Contexte	<p>Le handball club de Dzoumogné est une association loi 1901 qui existe depuis 2007. L'association a pour objet de fédérer les habitants de Dzoumogné et autres adhérents autour d'un projet sportif et/ou éducatif afin de les canaliser en leur inculquant des valeurs morales et civiques. Depuis quelques années maintenant, un phénomène de violence et de délinquance s'est emparé de notre Département et malheureusement la commune Bandraboua et plus particulièrement le village de Dzoumogné n'échappe pas à cette problématique. Mais, dernièrement c'est le jeune âge des auteurs de violence qui interpelle. En effet, de plus en plus de jeunes de moins de 15 ans se retrouvent mêlés à des faits de violence et de délinquance. Il est donc urgent et indispensable d'agir au plus tôt dans l'éducation des enfants pour prévenir cette délinquance juvénile.</p> <p>Pour répondre à cette problématique, notre projet associatif se décline en deux axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir la pratique sportive (par une école de handball et des séances handfit) • Accompagner dans l'insertion professionnelle et le parcours d'études (en partenariat avec l'association étudiante des outre-mer de Saint-Étienne) <p>Dans le cadre d'un appel à manifestation d'intérêt nous avons construit un projet inter-associatif qui va nous permettre de mutualiser nos moyens, notamment humains pour réaliser nos actions à destination de notre principal public cible, dans le domaine de l'accompagnement durant le parcours d'études et dans l'insertion professionnelle.</p> <p>Le projet de travailler en consortium est composé des associations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handball Club de Dzoumogné ; • MANOUFA YA MESSO ; • Réseau LAHIKI ; • Et Mayotte Entraide Étudiant (M2E). <p>L'objectif est de permettre à chaque association d'avoir accès à des heures de travail assurées par un salarié commun pour la réalisation de leurs actions à l'endroit des jeunes sur différents volets.</p>
Localisation géographique	<p>Bureau basé à Dzoumogné (97650)</p> <p>Plusieurs déplacements sur le territoire à prévoir</p>
Effectifs et moyens	1 bureau, 1 PC et 1 téléphone.

Poste	Chargé.e de projets inter-associatifs
Niveau d'études	Bac +3/4 en gestion de projets, management, etc.
Hiérarchie	Le/la chargé.e sera placé.e sous l'autorité hiérarchique des Présidents des associations.

Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion associative en multi-partenariat : <ul style="list-style-type: none"> o Suivre la convention de consortium et assurer sa bonne mise en œuvre ; o Définir et appliquer la stratégie de mutualisation des moyens en inter-associatif ; o Participer à l'organisation des instances des associations (réunions de bureau, conseils d'administration, assemblées générales) ; o Gérer les campagnes d'adhésion. - Conduite et mise en œuvre des projets inter-associatifs : <ul style="list-style-type: none"> o Élaborer et mettre en place des projets (ateliers, forum...) ; o Organiser des événements (volet numérique et en présentiel) et les évaluer ; o Préparer et suivre les éléments administratifs et financiers relatifs aux projets. - Promotion et communication : <ul style="list-style-type: none"> o Représenter les associations déclarées membres du consortium o Promouvoir et valoriser les actions o Gérer et développer les relations partenariales, un réseau d'anciens o Gérer les actions de communication (affiches, flyers, presse écrite, radio, télé, etc.) et animer les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter et LinkedIn) des partenaires du consortium. - Gestion des ressources humaines : <ul style="list-style-type: none"> o Gérer le recrutement et l'intégration des volontaires en service civique, des référents et stagiaires o Encadrer les volontaires en service civique et stagiaires o Superviser et manager l'équipe
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de l'outil informatique - Maîtrise d'internet, réseaux sociaux, etc. - Permis B - Rigueur - Autonomie - Fortes qualités relationnelles et rédactionnelles - Management d'équipe et conduite de projets
Compétences spécifiques du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les principes de gestion associative - Connaître les financements publics et privés - Savoir monter et gérer un projet - Savoir faire et gérer un budget

Type de contrat	CDD de 12 mois, renouvelable – période d'essai de 1 mois
Modalités de candidature	Merci d'adresser votre candidature, composée d'un CV et d'une lettre de motivation au Président de l'association.
Date de prise de poste	1er août 2021

Contacts :	Qualité :	☎ :	@ :
Moustoifa ABDALLAH	Président	0639 67 96 13	President.hcdzoumogne@gmail.com

LOGO DES PARTENAIRES DU CONSORTIUM

