

La Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire de Mayotte recherche :

## Un·e coordinateur·trice en CDI

### Contexte :

La CRESS Mayotte, association de la loi 1901 reconnue d'utilité publique déploie un projet cofinancé par le FSE intitulé : ESSOR, projet de développement territorial et d'inclusion sociale.

Il s'articule autour de cinq activités :

- Soutien à l'insertion de publics en difficulté dans les marchés publics et privés ;
- Accompagnement dans les quartiers prioritaires de la ville (QPV) à la consolidation des entreprises de l'ESS avec une attention particulière portée aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ;
- Appui à l'éclosion de projets dans le domaine de l'ESS en faveur de l'insertion par l'activité économique (IAE) et de l'inclusion active ;
- Promotion du modèle ESS et des actions d'insertion par l'activité économique ;
- Identification des entreprises de l'ESS, études sectorielles et études d'impact de l'ESS et des actions d'insertion par l'activité économique.

La personne embauchée intégrera l'équipe d'animation et de gestion du projet ESSOR et sera particulièrement en charge de l'activité : **Pilotage du projet ESSOR et coordination de l'équipe**

### Missions du poste à pourvoir :

- Veiller à la bonne exécution du suivi administratif et financier des activités du projet (en lien avec la personne en charge de la gestion administrative et financière) ;
- Assurer la planification des tâches, vérifier et évaluer l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre du projet
- Manager l'ensemble des chargé.e.s de mission affectés au projet ;
- Coordonner l'action des chargé.e.s de mission du projet ESSOR de manière à assurer la cohérence, la lisibilité et l'efficacité des activités menées dans le cadre du projet ;
- Animer des groupes de travail avec les membres de l'équipe ;
- Assurer le contrôle et le suivi des activités des chargé.e.s de mission (planning, agenda,...)
- Construire et organiser avec les chargé.e.s de mission du projet ESSOR les outils d'accompagnement, d'étude, de suivi permettant la bonne exécution des cinq activités ;
- Construire et préparer, en lien avec l'équipe du projet les documents de communication nécessaires, en particulier l'élaboration du SRDEII (schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation).

### Pilotage projet :

- Assurer le lien avec les services de l'Etat (en lien notamment avec les Fonds européens) en charge de l'instruction et du financement du projet ;

- Organiser et animer la concertation locale, en particulier au niveau du SRDEII (schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation) pour réaliser des préconisations conformes aux réalités des acteurs ;
- Assurer la mise en place et la pérennité des partenariats techniques mis en place dans le cadre du projet.

**Diplôme minimum exigé** : De formation supérieure dans le domaine du management, des politiques publiques et territoriales, du développement économique locale, de l'ESS (bac+5 : Sciences Po, HEC, MBA)

**Expérience** : Vous justifiez idéalement d'une première expérience réussie dans le secteur et vous possédez une connaissance des cadres règlementaires idoines (ESS, IAE, FSE, etc...). Une expérience en management de projet et d'équipe est souhaitée.

**Lieu de travail** : Cavani – Mamoudzou (MAYOTTE) – Déplacements fréquents

**Salaire** (brut) : 3200 € selon profil

**Type de contrat** : Contrat à durée indéterminée (CDI)

**Avantages complémentaires** : mutuelle de santé et chèques déjeuners

**Horaires de travail** : 35h hebdomadaires

**Compétences souhaitées** :

- Vous possédez de solides compétences et connaissances en pilotage de projets complexes et en management d'équipe
- Vous maîtrisez les cadres logiques et l'expertise pour élaborer des plans d'actions et d'accompagnement de l'équipe
- Vous êtes rompu·e à l'organisation et la gestion financière (FSE)
- Vous êtes reconnu·e pour votre capacité d'organisation, votre polyvalence et votre autonomie
- Vous possédez un excellent relationnel et une importante capacité à porter et animer une démarche, des rencontres, etc.
- Vous êtes rigoureux·se et savez travailler dans le respect des délais (productions de synthèses, de plans, etc)
- Vous faites preuve de discrétion, de positionnement clair et d'un sens aigu de la diplomatie
- Vous possédez un véritable sens de la communication (écrite et oral)
- Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques classiques (environnement mac) et les applications idoines

Envoyez vos candidatures à [contact@cress-mayotte.org](mailto:contact@cress-mayotte.org)



Ce programme est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national «Emploi et Inclusion» 2014-2020.