

Chargé.e d'administration

« Le GEMES Centre-Val de Loire a pour objet la mise à disposition de ses membres d'un ou plusieurs salariés, liés à ce groupement par un contrat de travail et également la mise à disposition de moyens tels que locaux, informatique, standard, cette liste n'étant pas limitative »

Outil favorisant la mutualisation entre les structures, les principales activités du GEMES Centre-Val de Loire sont :

- La mutualisation des moyens
- La mise à disposition des compétences de ses salariés
- D'autres services aux adhérents
- La participation à l'animation de la MRESS (Maison Régionale de l'ESS) Centre-Val de Loire

Les adhérents du GEMES Centre-Val de Loire sont des organismes régionaux de représentation de l'ESS et de ses familles, ainsi que des dispositifs régionaux de l'ESS.

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

1- Vie statutaire

- Préparation, organisation et suivi administratif des réunions statutaires
- Animation des réunions statutaire, en appui du Président

2. Gestion administrative

- Gestion et suivi du courrier, mail
- Préparation et suivi des conventions
- Préparation et suivi des outils de gestion

3. Gestion des prestataires

- Négociation et vie du contrat : informatique, téléphonie, photocopieur, ménage, propriétaire, comptable
- Suivi des factures : classement et règlement

4. Gestion des achats mutualisés

- Suivi des stocks et préparation des commandes mutualisées
- Suivi du matériel partagé
- Proposition de bonnes pratiques d'achats écologiquement responsables

5. Appui à l'animation de la mutualisation

- Diagnostic des besoins et évaluation des « prestations » proposées aux adhérents
- Construction d'outils de planification ou de procédures pour les usages collectifs
- Gestion et suivi des travaux et aménagement des espaces à usage collectif

PROFIL

- Niveau : Bac+2 et/ou ayant une première expérience professionnelle
- Domaine : gestion administrative
- Une expérience dans l'économie sociale et solidaire serait appréciée

COMPETENCES

- Gestion
- Négociation commerciale
- Animation
- Usage d'outils numériques

QUALITES RECHERCHEES

- Adaptabilité et ouverture d'esprit.
- Anticipation.
- Ecoute.
- Méthode et rigueur.
- Sens de l'initiative.
- Autonomie de travail.
- Savoir travailler en collectif.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Temps et horaires de travail : 0,5 ETP (évolution possible)

Durée : CDI

Date de démarrage : dès que possible (début février)

Localisation : Maison Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire - 6 ter rue de l'Abbé Pasty - Fleury Les Aubrais

Classification conventionnelle du poste :

Groupe D de la convention collective ECLAT, indice 300 à 350 (selon expérience)

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Candidatures à transmettre avant le 3 janvier 2021
- 1er entretien : le 11 janvier 2022
- 2nd entretien : 17 janvier 2022 (sous-réserves)

CONTACT POUR ENVOI CV ET LETTRE DE MOTIVATION PAR MAIL

Candidature à adresser au Président du GEMES Centre-Val de Loire

Mail : gpayet@lemouvementassociatif.org