



Fiche de poste

Responsable administratif.ve

Date: juin 2018

Cadre général:

Vacance commerciale, paupérisation des centres-villes, sentiment d'abandon... Dans beaucoup de villes petites ou moyennes les vitrines vides et les rideaux de fers tirés sont aujourd'hui trop visibles pour que la revitalisation des centres ne devienne pas une priorité. Dans les villages, quand un café, une boulangerie ou une épicerie s'en va, ce sont des services quotidiens et du vivre ensemble qui partent avec. Face à ce constat, une équipe d'entrepreneurs sociaux aux parcours complémentaires dans le développement local et la finance solidaire, a décidé de s'attaquer de manière originale et ambitieuse au problème en créant Villages Vivants :

> en replaçant le citoyen au cœur de la démarche de revitalisation. Les habitants sont les premiers acteurs de la ville et à ce titre les meilleurs experts du quotidien.

> par l'accompagnement d'entreprises et de projets innovants. Qu'elle soit portée par de nouveaux entrepreneurs, des collectifs d'habitants ou des collectivités, la capacité d'innovation des territoires est immense. Elle a souvent juste besoin d'être accompagnée et outillée.

> par l'acquisition participative de boutiques de centre-ville. Grâce à l'épargne des habitants et aux investisseurs solidaires, le portage collectif de la propriété immobilière permet l'installation de porteurs de projets et de commerces de proximité.

Pour répondre à ces défis Villages Vivants dispose d'une méthode pour remettre les habitants au cœur de leur ville, et d'une boîte à outils complète et opérationnelle pour "ré-enchanter un territoire".

Cadre de la mission

Dans un contexte de développement rapide, Villages Vivants a besoin de consolider son équipe pour la gestion des démarches administratives, comptables et contractuelles avec les partenaires et clients. Le.la responsable administratif.ve sera accueilli.e au sein d'une équipe dynamique et passionnée. Il.elle sera sous la responsabilité de la responsable du pôle "stratégie financière et création d'entreprises".

Eléments de contexte pour la mission:

- Une association et une SCIC Villages Vivants
- Un co-gérant, responsable financier, qui travaillera de pair avec le/chargée de mission administratif
- Une lettre de mission auprès du cabinet d'expert comptable FINACCOOP, pour les 2 structures de Villages Vivants
- Des conventions pluri-annuelle en cours de signature avec plusieurs fondations
- Des levées de fonds à venir avec une plateforme de crowdequity
- Des levées de fonds auprès de fonds d'investissements
- Actuellement 3 associés et 4 employés

Contenu de la mission

Le.la responsable administratif.ve sera en charge de:

- Faire le suivi comptable en lien avec le prestataire FINACCOOP
- Initier et suivre les démarches commerciales auprès des collectivités
- Assurer le suivi des ressources humaines: congés, récupérations, fiches de paie, etc... selon la convention collective
- Construire des procédures et outils de gestion des ressources humaines ainsi qu'une grille salariale.
- Assurer la préparation administrative des AG
- Mettre en place un outil de de gestion, type CRM
- Assister le directeur financier dans sa mission

Compétences recherchées

- Connaissance des documents: conventions, devis, factures, bulletin de souscriptions de parts sociales, ...
- Rédaction de dossier pour la recherche de financement
- Connaissance des démarches RH & sociale. Actuellement via la plateforme Chèque emploi associatif, puis via un cabinet d'expert comptable
- Capacité à initier des démarches commerciales
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des outils financiers: tableau de bord, trésorerie, budget prévisionnel, compte de résultat, bilan, comptabilité analytique

Savoir être

- Polyvalence et capacité d'adaptation
- Capacité d'anticipation
- Dynamisme
- Esprit positif: composer dans un contexte en construction
- Rigueur et organisation
- Volonté de se former; posture d'apprenant
- Goût pour le développement local et la finance solidaire

Conditions

- Temps de travail: temps plein
- Rémunération 1400 euros net, puis évolution progressive selon révision annuelle (environ 5%).
- Poste basé à Crest
- Mutuelle prise en charge à 50%
- Congés annuels: congés conventionnels + 1 semaine
- Récupération des heures supplémentaires
- Prise de poste: courant septembre

Candidatures

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à M.Dumas par mail : s.dumas@villagesvivants.com.

Indiquer: LM_NOM_Prénom et CV_NOM_Prenom.

Date limite de réception des candidatures: le 5 juillet 2018

Entretiens prévus le: 9 juillet 2018

Contact

Sylvain DUMAS, s.dumas@villagesvivants.com