

La Fédération Départementale des Foyers Ruraux de l'Yonne (FDFR 89) recrute un.e chargé.e de mission « Accompagnement des associations »

La FDFR 89 est une fédération d'Éducation Populaire dont l'objet associatif est de **contribuer à l'animation des territoires**, notamment ruraux, de l'Yonne et de la Nièvre et d'**accompagner l'essor de l'Économie Sociale et Solidaire**. La FDFR 89 est administrée par des bénévoles et s'appuie sur une équipe de 6 salariés.

Missions générales de la FDFR 89

La FDFR 89 est la tête d'un réseau départemental composé d'une cinquantaine d'associations adhérentes.

Elle assure un rôle de **soutien à l'animation du milieu rural** en mettant en œuvre des objectifs et des missions spécifiques en direction de son réseau d'adhérents.

La FDFR 89 assure un rôle de **soutien au développement local**. Elle porte, réalise et anime un certain nombre de missions spécifiques : l'accompagnement à la création, à la consolidation et au développement d'associations inscrites dans l'ESS et l'accompagnement de projets de territoire.

Spécificités d'un travail au sein de la FDFR 89

Travailler au sein de la FDFR 89 c'est, de sa place de salarié, **soutenir et porter le projet associatif de la FDFR 89 et s'adapter à son fonctionnement qui repose sur le collectif, la convivialité, l'ouverture aux autres, le travail partagé et la complémentarité entre salariés et bénévoles**. C'est aussi la capacité de s'adapter pour répondre aux évolutions et aux besoins de la structure.

Travailler au sein de la FDFR 89 suppose également de connaître et de respecter la place et le rôle des bénévoles et des salariés. La prise en compte de la spécificité du travail avec des bénévoles (souplesse des horaires de travail) sera demandée. L'engagement et l'appropriation des valeurs, des objectifs et des attendus posés par la FDFR 89 sont nécessaires. Au sein de l'équipe salariée, chacun est responsable de l'exécution de son travail et du respect de l'image de l'association. **La transmission d'informations, les échanges, le partage d'idées et l'analyse du travail se font avec les autres salariés en fonction des besoins et lors de réunions spécifiques**. Certaines tâches matérielles sont également assumées par l'ensemble des salariés.

Activités principales

La mission générale du poste est l'accompagnement des associations en création comme en activité. Cette mission s'inscrit dans les dispositifs **Guid'Asso** (accompagnement ponctuel sur des thématiques associatives) et **BénéFice'Créa** (accompagnement sur la durée de projets créant une activité économique inscrite dans l'ESS).

- /// Accueillir des dirigeants associatifs, des porteurs de projet
- /// Comprendre et analyser la demande et son contexte
- /// Proposer une solution adaptée aux besoins : accompagnement individuel, organisation de formation, partage de ressources documentaires, orientation
- /// Assurer les rendez-vous sur des sujets classiques : définition ou évolution du projet associatif, statuts, gouvernance (organisation, responsabilité, défaut), appui aux démarches administratives, recherche de partenaires et relations partenariales, construction de modèles économiques viables, mobilisation des bénévoles, relations prestataires, etc...
- /// Participer à une veille documentaire : agréments, financements
- /// Tenue de fichiers de reporting et de capitalisation
- /// Participer à des temps collectifs dans le cadre des deux missions

Activité annexe

- /// Contribuer à la communication de la FDFR 89
- /// Procéder aux différentes publications et envois

Compétences requises

- /// Intérêt pour le monde associatif
- /// Connaissance des fondamentaux de la loi 1901, des enjeux et problématiques de la vie des associations
- /// Notion des grands équilibres financiers
- /// Connaissance de la méthodologie de projet
- /// Connaissance du fonctionnement et de l'animation de groupe
- /// Savoir s'exprimer à l'oral et à l'écrit avec de bonnes qualités rédactionnelles
- /// Maîtrise des outils informatiques Excel, Word, PowerPoint, Publisher et des outils numériques (site internet, Facebook, base de données, etc.), éventuellement IA

Qualités requises

- /// Qualités relationnelles, avec des personnes seules ou en groupe : questionnement, écoute, reformulation
- /// Esprit d'analyse, de synthèse et d'anticipation
- /// Capacité à rechercher, traiter les informations et à les capitaliser
- /// Rigueur
- /// Aptitude organisationnelle, respect du cadre et des procédures, gestion des priorités
- /// Curiosité, ouverture d'esprit
- /// Capacité à travailler seul(e) et en équipe

Conditions d'emploi

- /// **Embauche souhaitée le 12 mai 2025. Les entretiens de recrutement se tiendront le 23 avril 2025.**
- /// Contrat à durée indéterminée
- /// Période d'essai de 2 mois renouvelable
- /// Temps plein (35h), travail possible en soirée et 3 week-ends par an au plus
- /// Lieu de travail : Auxerre avec des déplacements dans l'Yonne, la Nièvre et en région Bourgogne-Franche-Comté
- /// Convention collective Eclat
- /// Rémunération selon expérience sur la base de 25,9 K€ brut
- /// Niveau BAC + 2 à + 5 et/ou expérience significative
- /// Déplacements avec la voiture de la FDFR 89 ou défraiement quand usage du véhicule personnel

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser, par e-mail, avant le 11 avril 2025 à : M^{me} la Directrice - contact@fdfr89.org - 03 86 42 72 38

