

Le GEAI29 recherche UN.E SECRETAIRE

A ce jour temps partiel 40% (14H hebdo) à Quimper,
qui pourra être complété par un autre temps de travail.

L'association qui recrute :

Le pôle de développement de l'Economie Sociale et Solidaire regroupe, depuis 10 ans, plus d'une trentaine de structures de l'ESS, associations, fondations, coopératives et mutuelles, sur le Pays de Cornouaille en Finistère.

Ses trois missions principales sont :

- Développer l'entrepreneuriat et l'emploi
- Conduire des projets collectifs entre structures ESS et acteurs du territoire
- Promouvoir la culture de l'ESS, ses valeurs et ses pratiques

www.adess29.fr



Le GEAI29 est un groupement d'employeurs associatif. Les associations qui ont des besoins en temps partiel durables lui délèguent la gestion de leurs emplois dans un cadre juridique sécurisé, afin d'améliorer l'attractivité du poste, et de garantir la qualité de l'emploi au salarié : un seul employeur, un seul salaire, un seul contrat, la possibilité d'augmenter son temps de travail à moyen terme.

Le GEAI proposera ainsi à la personne recrutée d'autres mises à disposition du même type dans une ou plusieurs autres associations, de façon à augmenter le temps de travail et éviter la routine.

www.geai.bzh

Les missions du/de la futur.e salarié.e

En support aux tâches d'animation et de développement menées par le coordinateur et par les bénévoles, et sous la responsabilité hiérarchique du bureau de l'association, le.la secrétaire est chargé.e de :

- La gestion administrative : participation aux réunions et secrétariat de la vie statutaire, enregistrement et suivi des adhérents (logiciel assoconnect), courriers et mails, classement et archivage papier et informatique, accueil téléphonique,
- Facturation et relance, classement des pièces comptables,
- Organisation et secrétariat des comités de pilotage par action (avec un administrateur référent),
- Communication interne et externe : création de petits supports de communication, lettre aux adhérents, relations avec la presse, actualisation des réseaux sociaux et site web.

Profil recherché

- Vous maîtrisez les outils bureautiques et informatiques, en particulier les tableurs et des outils de design/création graphique,
- Votre expression orale et écrite est irréprochable,
- Vous avez des qualités d'organisation (temps de travail très partiels et partage des activités sur la semaine),
- Vous êtes rigoureux.se et très autonome,
- La connaissance du secteur associatif /ESS est un plus,
- Vous êtes prêt.e à partager votre temps de travail entre plusieurs associations (**impératif**),

Conditions du poste

Poste basé à Quimper, CDD de 5 mois à temps partiel 14h/semaine, espoir de CDI dès l'été 2021,

Contrat de travail via le Groupement d'employeur GEAI 29 (possibilités de compléter son temps de travail avec d'autres missions à proximité www.geai.bzh),

Rémunération sur la base du coefficient 280 de la Convention collective ECLAT = 707€ + ancienneté.

Prise de poste fin janvier 2021.

Votre candidature complète (CV et lettre de motivation) est à adresser pour le 6 janvier 2021 à

Monsieur le Président du GEAI29, par mail recrutement@geai.bzh

Les candidatures incomplètes (par exemple sans lettre de motivation) ne seront pas traitées.