



L'Europe au coeur des villages

Wijk aan Zee (NL)
Mellionec (F)
Bystré (CZ)
Pergine Valdarno (I)
Paxos (GR)
Kilingi Nõmme (EST)
Ströbeck (D)
Palkonya (H)
Porrúa (E)
Tommerup (DK)
Kirchheim (A)

www.villages-culturels.com

Offre d'emploi

Coordonnateur (trice) de la vie associative et des actions internationales

Présentation de l'employeur,

L'association *Kreiz Breizh Villages d'Europe* a pour objectif de développer les échanges entre les habitants des Villages Culturels d'Europe, grâce à:

A / L'organisation d'événements interculturels en partenariat avec des associations locales :

- camp de jeunes, chantiers, conférences thématiques, projets culturels

B / L'information, la sensibilisation et l'animation du territoire du COB 22 sur l'Europe :

- intervention dans les établissements scolaires, dans les communes... ; organisation de la fête de l'Europe ; mise en relation des acteurs de l'Europe sur le territoire

Description du poste

Sous l'autorité de la présidente, le/la coordinateur-trice assure l'animation du projet associatif et la gestion courante de l'association, en étroite collaboration avec le Conseil d'Administration, les référents des commissions et les adhérents bénévoles.

Missions du/de la coordinateur/trice

- Animer et participer à la planification des opérations nécessaires à la bonne marche du projet et à son développement,
- Participer à l'élaboration des documents d'aide à la décision. Anime les réunions internes non statutaires (commissions, groupes de travail...),
- Mettre en œuvre l'ensemble des actions de communication externe au service des missions qui sont décidées par le CA,
- Proposer, mettre en œuvre et rendre compte de l'organisation de la communication interne dans un esprit d'écoute et d'échange entre les personnes,
- Constituer, rédiger des dossiers de subventions auprès des institutions en particulier l'UE
- Accompagner / animer les rencontres européennes de citoyens.
- Entretenir les partenariats (institutionnels, associatifs, médiatiques, privés...) et participer à la contractualisation sous des formes adaptées (conventions, dossiers de demandes de subventions en particulier auprès des instances européennes,...),
- Participer aux réunions du groupe de coordination européen.
- Gestion, secrétariat-comptabilité, engagement des dépenses courantes en lien avec le trésorier
- Représentation de l'association par délégation de la présidente.

Compétences et aptitudes requises

Capacité à communiquer ; autonomie opérationnelle ; savoir synthétiser, analyser, prioriser ; savoir animer un groupe de jeunes ; capacité réelle à la rédaction et la construction de documents ; maîtrise des outils informatiques. Anglais lu, parlé et écrit Permis B indispensable

Compétences et aptitudes souhaitées

Intérêt pour les affaires européennes, pour la vie associative. Goût pour les rencontres, les voyages et le partage. Une deuxième langue (espagnol, allemand) souhaitée.
La pratique du breton serait un plus.

Expériences appréciées

Seront appréciées les expériences dans des postes similaires ou approchants, les expériences dans l'animation et l'organisation d'activités auprès de jeunes ainsi que des expériences d'activités à l'étranger.

Modalités

Contrat à durée déterminée de 1 an. Possibilité de prolongement sur un poste CDI.

Période d'essai : 3 mois

Poste basé à Mellionnec, Côtes d'Armor

Temps de travail : 35 h hebdomadaire, disponibilité certains soirs et week-ends

Rémunération : Convention collective de l'animation, échelon : B

Poste susceptible d'évolutions

Poste à pourvoir pour : le 1^{er} mars 2019

Candidatures (lettre de motivation manuscrite et CV) à adresser avant le 15 février 2019 à :
Mme la Présidente, Association Kreiz Breizh Villages d'Europe Le Bourg 22110 Mellionnec
mellionnec@villages-culturels.com