



LES MOYENS DU BORD

L'association morlaisienne de promotion de l'art contemporain LES MOYENS DU BORD recrute :

UN.E CHARGÉ.E DE MISSION COORDINATION CDD Temps plein de 3 mois à pourvoir dès maintenant

MISSION

Dans le cadre des orientations définies au sein du conseil d'administration :

- il/elle veille à la bonne mise en œuvre du projet, des bilans et d'une manière générale à la bonne temporalité des actions ;
- il/elle participe à la bonne gestion administrative, financière, budgétaire et comptable de l'association.

DOMAINES D'ACTIVITÉS / ACTIVITÉS

Gestion administrative, budgétaire et financière

- préparer des budgets prévisionnels annuels ;
- assurer le suivi des budgets, en proposer une analyse, mesurer les écarts et mettre en place d'éventuelles actions correctrices ;
- préparer les comptes-rendus financiers et les rapports d'activité ;
- effectuer les démarches administratives relatives à la vie de l'association (déclarations en préfecture, habilitations administratives, ...)
- en cas d'absence de la chargée de mission Administration et comptabilité, gérer les arrêts de travail, congés, complémentaires et supplémentaires, mutuelles, complémentaires santé, etc ;
- en cas d'absence de la chargée de mission Administration et comptabilité, préparer et transmettre les éléments pour la paie, gestion des bulletins de salaire.

Recherche et suivi de financement

- aides publiques : préparer et suivre les dossiers de demandes de subventions, répondre aux appels à projets (DRAC, Région, Département, Ville, Communauté d'agglomération, Fondation de France, etc.), assurer une veille sur de nouveaux financements.



LES MOYENS DU BORD

Manufacture des Tabacs, Cour des artistes – 41 quai du Léon, 29600 MORLAIX - Téléphone : 02 98 88 25 62

<https://www.facebook.com/Les.Moyens.du.Bord.Morlaix> - <https://lesmoyensdubord.fr/>

Animation de la vie associative et du bénévolat

- participer à l'évolution du projet global de l'association ;
- participer à la mise en œuvre du projet annuel et en effectuer les bilans (rapport d'activité, etc) ;
- participer à titre consultatif aux réunions de Bureau, CA et AG et en assurer les comptes rendus.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Sous l'autorité du bureau exécutif de l'association, travail en concertation et coordination avec l'équipe salariée ; travail en binôme fréquent avec la personne chargée de mission « Administration et comptabilité ».
- CDD de 3 mois à temps complet 35h/semaine, travail occasionnel les soirs et les week-ends.
- Rémunération : Groupe F, coefficient 280 de la convention collective ECLAT.
- Lieu de travail : Morlaix (Ouest Bretagne).
- Déplacements à prévoir sur le Finistère et quelques fois à l'échelle Bretagne.
- Date d'embauche : dès le 15 décembre 2023.

CANDIDATURE (CV + Lettre de motivation) À ENVOYER UNIQUEMENT PAR MAIL :
lesmoyensdubord.mdb@gmail.com

A l'attention du Bureau exécutif de l'association Les Moyens du Bord.



LES MOYENS DU BORD

Manufacture des Tabacs, Cour des artistes – 41 quai du Léon, 29600 MORLAIX - Téléphone : 02 98 88 25 62

<https://www.facebook.com/Les.Moyens.du.Bord.Morlaix> - <https://lesmoyensdubord.fr/>