

FICHE DE POSTE : COORDINATEUR (TRICE)

Durée du travail	Temps complet – 35H
Contrat de travail et Convention Collective	Contrat à durée indéterminée – Convention collective Ateliers Chantiers d'Insertion
Supérieur hiérarchique direct	Sous la responsabilité hiérarchique de Mme LEMARCHAND Virginie – Directrice
Missions principales	<p><i>Le coordinateur assure la mise en œuvre et la coordination des activités, en mobilisant les ressources nécessaires et constitue dans ce sens un garant des plans d'actions fixés et des objectifs retenus dans le cadre du projet d'Insertion et du projet associatif</i></p>
Missions et activités du poste	<p><u><i>Mission 1 : Assurer la gestion, l'organisation et le suivi de la production des activités.</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Maitriser les techniques de gestion et d'aménagement des milieux naturels, ❖ Rechercher et assurer la mise en place de nouveaux chantiers et étudier de nouvelles demandes d'intervention, ❖ Préparer les devis et les réponses aux appels d'offres publiques pour les soumettre à la direction ❖ Négocier, organiser et établir des plannings prévisionnels d'activités en fonction des effectifs et de leurs capacités, ❖ Établir les factures en binôme avec la comptable, ❖ Vérifier la bonne exécution des chantiers, ❖ Négocier et commander les fournitures ainsi que les EPI puis assurer la gestion des stocks, ❖ Rédiger les fiches synthétiques, les bilans de chantier et les documents de travail, ❖ Garantir le suivi, l'entretien et le renouvellement du matériel, des équipements ainsi que des véhicules, ❖ Vérifier que la fiche de pointage des salariés en insertion soit remplie chaque jour par l'encadrant puis la fournir au service RH pour la gestion des paies, ❖ Transmettre au service RH tout en respectant le délai indiqué, les demandes de congés, les présences, les absences et les documents divers (factures transports, acomptes...) des salariés en insertion, ❖ Veiller au bon déroulement des activités en temps et en qualité, ❖ Assurer le suivi des stagiaires (hors activités d'insertion). <p><u><i>Mission 2 : Garantir l'encadrement pédagogique des chantiers et l'application de méthodes d'apprentissage adaptées.</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Établir les relais avec les conseillères en insertion professionnelle, ❖ Participer aux réunions de coordination d'équipe, ❖ Participer à faire évoluer les compétences des personnes en insertion, ❖ Superviser et garantir les évaluations professionnelles / annuelles.

	<p><u>Mission 3 : Faire respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Connaitre la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ❖ S'assurer que l'inventaire journalier du matériel a bien été réalisé, ❖ Consulter et respecter le Document Unique d'Evaluation des Risques ainsi que le Règlement Intérieur et veiller à leurs applications de la part des encadrants techniques, ❖ Expliquer et faire respecter les consignes de sécurité, ❖ S'assurer du bon état permanent des locaux techniques et du matériel utilisé. <p><u>Mission 4 : Participer au projet global et à la vie associative.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Prendre part aux réunions d'équipes et d'accompagnement social avec l'ensemble du personnel, ❖ Participer à des commissions de travail avec des bénévoles, ❖ Contribuer à porter le projet de l'association dans ses contacts extérieurs, ❖ Assister aux réunions hebdomadaires (direction, équipe, conseillères en insertion) ❖ Participer aux bureau et conseil d'administration, ❖ Communiquer de manière régulière avec la direction sur l'ensemble des actions et sur l'actualité, ❖ S'impliquer dans la démarche de médiation active mise en place dans la structure.
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Connaissances du fonctionnement des collectivités, ❖ Notions sur les différentes demandes de subventions publiques et privées, ❖ Connaissances de bases de la législation autour des ressources humaines et du management, ❖ Capacités de synthèse et d'analyse, ❖ Capacités relationnelles et aisance dans les rencontres avec des responsables de collectivités.
Savoir - Faire	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordonner une équipe, ❖ Piloter et évaluer la faisabilité d'un projet, ❖ Animer un entretien (recadrage, individuel, professionnel), ❖ Réaliser et mettre en place les divers plannings, ❖ Établir, définir et respecter un budget, ❖ Rédiger un devis, ❖ Maîtriser les écrits professionnels, rendre compte des situations en respectant le cadre éthique et réglementaire, ❖ Développer des partenariats.
Savoir - Être	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cohésion d'équipe ◆ À l'écoute ◆ Méthodique ◆ Curieux ◆ Sensible aux questions environnementales ◆ Rigueur ◆ Sens de l'organisation