



L'association Récup'R recrute en PEC/CUI, pour un an à partir du 24 juin 2019

Un.e chargé.e d'administration et finances (26 h/semaine)

PRÉSENTATION

L'association Récup'R est une **recyclerie** située à Bordeaux qui, à travers les filières **vélo, couture et animation** promeut le faire soi-même et la réduction des déchets.

Lors des permanences les adhérent.e.s viennent trouver des outils et des conseils pour réparer leurs biclous, pour coudre leurs affaires ou concevoir un vêtement. Les salarié.e.s, avec les bénévoles, s'occupent de faire la collecte de vélos et de matériaux souples, d'entretenir et d'organiser le local pour que les adhérent.e.s puissent venir l'utiliser dans de bonnes conditions.

Par ailleurs, l'association vend des vélos d'occasions remis en état et des créations textiles à partir de matériaux de récupération. A travers sa filière de sensibilisation à la réduction des déchets, Récup'R propose également des animations auprès des scolaires, centres de loisirs, centres sociaux, centres de demandeurs d'asile ou lors de manifestations : Fête du Vélo, manifestations militantes, festivals, etc. ...

MISSION DU POSTE

Participer à la mise en place et suivi des objectifs et projets de l'association

- informer, sensibiliser autour des notions de recyclage, écologie, du faire soi-même,
- faciliter les relations internes dans un fonctionnement visant l'horizontalité ainsi que la planification et l'organisation globale de l'association,
- animer et gérer les relations partenariales externes.

Volet administratif

- assurer la gestion administrative interne : accueil, traitement des appels téléphoniques, traitement du courrier électronique entrant et sortant, saisie et mise en forme des écrits professionnels courants,
- assurer les fonctions support : reproduction, numérisation et classement des informations pour le partage et la conservation,
- assurer la gestion des projets : demande de subvention, suivi opérationnel d'un projet et son évaluation.

Volet financier et comptable

- préparation et suivi mensuel des budgets prévisionnels,
- saisie, actualisation et contrôle des données chiffrées,
- suivi budgétaire et de la trésorerie,
- établir les devis et les factures, suivre les paiements,
- préparation des pièces comptables et lien avec le cabinet comptable.

Volet ressources humaines

- suivi des contrats et conventions de stage

COMPÉTENCES ATTENDUES

Niveau : Bac+2 au minimum et éligible au contrat PEC/CUI

Savoir-faire

- vos connaissances en gestion et comptabilité vous permettent d'être l'interface sur ces questions entre la collégiale et le cabinet comptable,
- vous avez des connaissances juridiques de base,
- vous avez une bonne maîtrise rédactionnelle,
- vous maîtrisez l'utilisation des outils bureautiques,

Savoir-être

- vous avez un intérêt pour le fonctionnement associatif,
- vous avez le sens du travail en équipe,
- vous êtes polyvalent, réactif et autonome,

CADRE DU CONTRAT

PEC/CUI de 12 mois : Parcours Emploi Compétences / Contrat Unique d'Insertion, qui repose sur le triptyque emploi-formation accompagnement. C'est un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi. L'orientation vers un parcours emploi compétence repose avant tout sur le diagnostic réalisé par le conseiller du service public de l'emploi.

Pourquoi ce type de contrat ? Parce que Récup'R, bien qu'ayant la volonté d'être autonome financièrement, fait appel, comme beaucoup d'associations, à des dispositifs de l'État (aide à l'emploi, subventions...) pour fonctionner durablement et pérenniser les emplois.

26 heures par semaine avec travail éventuel le week-end et en soirée

Rémunération basée sur la Convention Collective de l'Animation (groupe B)

Merci d'adresser votre candidature avant le 20 mai 2019 (lettre de motivation +CV) par mail à :
contact@recupr.org

Récup'R 4 rue des Terres de Borde 33800 Bordeaux
Tél : 05 54 11 71 / courriel : contact@recupr.org / Site internet : <http://recupr.org>