Fiche de poste Animatrice d'Associations

Mission :

Le Chargé d'animation met en oeuvre la politique définie par les conseils d'administration en matière de promotion et d'animation du réseau

Animatrice association Groupement des Industries Haute Vallée de l'Arc G.I.H.V.A

Activités :

Pour la promotion de l'association d'entreprises

- Accueil de nouvelles entreprises sur le territoire
- Recherche de nouveaux adhérents et mise à jour du fichier des entreprises du territoire
- Information et mise en relation des entreprises
- Représentation du GIHVA lors de diverses manifestations

Pour l'animation de l'association d'entreprises

- Gestion et suivi de projets en faveur de l'activité économique et de l'emploi, de l'environnement et du cadre de vie, des transports et des services aux salariés
- Mobilisation des entreprises du réseau sur ce plan d'actions
- Réalisation d'enquêtes de besoins auprès des entreprises
- Préparation et suivi des réunions (groupes de travail, réunions partenaires…) convocations et comptes rendus
- Organisation et/ou accompagnement d'évènements ponctuels et/ou réguliers (petits-déjeuners, rencontres d'entreprises, Assemblées générales, évènementiels, salons, etc)
- Elaboration des documents et montage sur power point pour présentation en assemblées générales, en réunion

Pour la gestion de l'association d'entreprises

- Comptabilité générale, Fiscalité : impôts et TVA, Bilan et Paye sont assurées par un cabinet comptable à qui il faut fournir les éléments : recettes et dépenses
- Rapprochement bancaire / Elaboration tableaux comptes exploitation / Budget prévisionnel / Suivi des Membres / Montage demande de subvention avec Montage plan de financement / Suivi des encaissements / Relations avec les organismes financeurs / Classement des documents en archives

Pour l'information et la communication

- Relations avec les collectivités locales et organismes publics
- Diffusion d'informations auprès des entreprises sur l'actualité et les ressources de leur environnement local (économique, technique, juridique, financier, ressources humaines et formation…)
- Relais d'information sur les évènements et opérations organisés par l'association
- Conception/rédaction de documents d'informations
- Mise à jour du site internet, réseaux sociaux

Animatrice Association Syndicale des Propriétaires de la Zone Industrielle de Rousset Peynier A.S.P.L.I.R

Activités : identiques au Groupement des entreprises de la Haute Vallée de l'Arc, si ce n'est :

- Le changement de public : des propriétaires pas spécialement chefs d'entreprises
- Le respect de la réglementation par le règlement et les statuts de l'ASPLIR
- Le suivi des propriétaires et des surfaces des parcelles
- La répartition des charges et émissions des appels de fonds
- Les relations avec les notaires et les services publics relevant du domaine du foncier

Profil du Candidat

- **Etudes** : Minimum Bac + 2 en action commerciale / gestion des entreprises / communication ou promotion immobilière - développement local
- **Première expérience professionnelle** probante
- **Connaissances requises : Informatique** : Word / Excel / Power point/ Publisher / réseau social LinkedIn
- **Qualités attendues :** Discrétion, autonomie, initiative personnelle, contact aisé, aptitude commerciale, rigueur et organisation, disponibilité, bon niveau rédactionnel

Contrat proposé

- Type de contrat : CDI après période de formation selon statut (demandeur d'emploi, RSA…)
- Durée du travail : 35h par semaine
- Salaire mensuel brut : à définir
- Période d'essai : 1 mois renouvelable
- Date d'entrée souhaitée : février 2024

Employeur

Groupement des Industries de la Haute Vallée de l'Arc
Infos sur l'association : www.gihva.com

ENVOYEZ VOTRE CV, PHOTO ET LETTRE DE MOTIVATION :

GIHVA – 295 Avenue Georges Vacher – 13106 ROUSSET cedex
Ou par e-mail : chfabre-gihva@orange.fr