



## PROJET DE FICHE DE POSTE

### CHARGÉ-E DE DÉVELOPPEMENT ET DE PROJETS

#### Informations générales sur le poste

**Type de contrat :** CDD 12 mois pouvant évoluer vers un CDI

**Temps de travail :** 35 H

**Amplitude :** Travail possible occasionnellement le week end et jours fériés.

**Rémunération :** Convention collective ECLAT - indice entre 300 et 375

**Période de prise de poste :** 1<sup>er</sup> trimestre 2023.

#### **MISSIONS**

---

##### OBJECTIFS

Participer à la conception, au développement et à la gestion des projets de l'association.

##### MISSIONS PRINCIPALES

- **Conduite de projets :**
  - Conception, développement, coordination, conduite et/ou accompagnement de projets ou programmes d'actions participatifs et multi-partenariaux.
  - Gestion administrative et financière des projets et activités (montage et suivi des dossiers de subvention/financement, participation à l'élaboration des budgets prévisionnels et au suivi des budgets, transmission de factures, rédaction de comptes rendus, de rapports d'activité...).
  - Interface avec les acteurs des projets (cahier des charges, suivi, accompagnement, réunions de travail et de concertation...).

- Évaluation des projets, réalisation des bilans.

- **Recherche et développement :**

- Recherche et développement d'actions, de projets, de thèmes et d'outils, dans le cadre de tous les domaines d'intervention de l'association (veille stratégique et documentaire, prospective, proposition de projets, recherche de financement pour les projets d'activité...).
- Assurer la veille territoriale et formuler des propositions à des appels à projets.
- Assurer une veille documentaire (politique, juridique, réglementaire...) sur tous les domaines d'intervention de l'association.

##### MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Participation à l'animation du réseau d'acteurs (en soutien à la coordinatrice) :**
  - Participation à l'entretien et au développement des relations, collaborations, partenariats externes (dans le cadre des projets portés par l'association ou des projets auxquels elle est partenaire).
  - Participation à, organisation et animation de comités de pilotage, de groupes de travail thématiques, de réunions et/ou de processus de concertation avec des interlocuteurs du territoire.
  - Assurer l'intérim de la direction en cas de besoin.
- **Participation au fonctionnement et à la promotion de l'association**



- o Participation à la vie associative et au fonctionnement de la structure, notamment de l'accueil, l'information et l'orientation des publics.
- o Participation aux réunions d'équipe.
- o Contribution à la mise en œuvre des actions du projet associatif.
- o Participation à la communication et à la promotion de l'association.

## **COMPÉTENCES**

---

### SAVOIRS

- ☐ Connaissances du fonctionnement des partenaires institutionnels, des collectivités et organismes locaux et territoriaux.
- ☐ Connaissances des financements publics et privés.
- ☐ Connaissances et intérêt pour les thématiques clé de l'association et les valeurs portées celle-ci.
- ☐ Connaissance des politiques de développement local (urbain, rural, péri-urbain) et les dispositifs territoriaux d'aménagement du territoire.
- ☐ Connaissances du territoire guadeloupéen, de ces patrimoines, et des réseaux d'acteurs en présence.
- ☐ Connaissance du milieu associatif.

### SAVOIRS-FAIRE

- ☐ Capacité de médiation/concertation.
- ☐ Capacité à analyser un besoin, à reformuler une demande et à proposer des pistes de travail.
- ☐ Capacité en conception, ingénierie et gestion de projets (montage de dossiers, montage et suivi des budgets...)
- ☐ Capacité à traduire une idée en projet concret et/ou innovant.

- ☐ Capacité à faire émerger un projet (être initiateur de nouveaux projets).
- ☐ Capacité à conduire une réunion et à animer un groupe de travail.
- ☐ Capacité rédactionnelles
- ☐ Capacité à utiliser les outils informatiques et bureautiques.

### SAVOIR-ÊTRE

- ☐ Sens du contact, aisance à l'oral, aptitude à s'exprimer en public.
- ☐ Sensibilité aux valeurs portées par l'association.
- ☐ Capacité à travailler en équipe, en concertation et en complémentarité.
- ☐ Capacité d'écoute, ouverture d'esprit, curiosité.
- ☐ Autonomie, sens de l'initiative et force de proposition.
- ☐ Sens des responsabilités, discrétion. Sens de l'engagement.
- ☐ Rigueur et sens de l'organisation.
- ☐ Dynamisme, enthousiasme.
- ☐ Polyvalence, capacités d'adaptation.
- ☐ Imagination, créativité, innovation.

## **FORMATION ET EXPÉRIENCE REQUISES**

---

- ☐ Formation niveau bas+4 à bac+5 en conception, ingénierie et gestion de projets dans le domaine du développement durable.
- ☐ Expérience souhaitée de 2 à 3 ans sur un poste équivalent.

*Cette liste de tâches n'est pas exhaustive et pourra évoluer ponctuellement et temporairement en fonction de la situation et des besoins de l'association.*  
Travail en collaboration étroite avec l'ensemble de l'équipe.

**Candidature à adresser par mail, à l'attention de la Présidente, à l'adresse suivante : [bwalansan@hotmail.fr](mailto:bwalansan@hotmail.fr)  
<objet : Candidature + poste pressenti**

