



# Mon Association Booste Mon Cerveau

## Fiche de poste

### Coordonnateur de projet

#### Missions et Activités

- ✓ Assurer le suivi, la coordination et la communication du projet
- ✓ Assurer le lien entre les différents territoires : Nouvelle-Calédonie, La Réunion, Mayotte, La Guyane, La Guadeloupe, La Martinique et La Polynésie
- ✓ Recenser ce qui se fait dans le cadre des manifestations, de la formation, de la création des outils pédagogiques, des dossiers auprès des institutions et/ou des partenaires...
- ✓ Concevoir, transmettre et analyser des grilles d'évaluation pour les bilans auprès des financeurs
- ✓ Établir un tableau de bord et assurer le suivi financier des actions
- ✓ Assurer le lien avec l'équipe d'Impact 2024 dans les domaines de la communication, des réalisations, du partage des outils créés, du respect du cahier de charges pour le logotype
- ✓ Toutes autres missions en fonction des activités et des besoins de la structure et des compétences du salarié
- ✓ démarchages de partenaires extérieurs (collectivités, ministères, entreprises...)
- ✓ mise en place et coordination des réseaux sociaux dédiés au projet
- ✓ prospective dans le cadre de la pérennité du projet

#### Qualifications

- ✓ Diplôme de niveau 5 (BTS minimum) dans le domaine de la communication, marketing, commerce

#### Compétences

##### Savoirs :

- Connaître la méthodologie de projet
- Connaître les principes de la démarche participative
- Connaître les champs de compétences, missions, modes d'intervention des acteurs nationaux et/ou locaux
- Avoir une bonne culture générale et maîtriser la langue française (orale et écrite)

##### Savoir-faire :

- Élaborer, assurer le suivi des projets
- Mettre en place une stratégie de valorisation de l'action
- Réaliser un diagnostic
- Organiser une action d'évaluation des actions
- Avoir une bonne maîtrise de l'environnement numérique, - maîtriser les nouveaux outils de communication (réseaux sociaux...), de statistiques
- Élaborer et gérer un budget, - Assurer le suivi financier de l'action, - Élaborer le bilan financier
- Élaborer le bilan (quantitatif et qualitatif) de l'action
- Rédiger des procès-verbaux de réunions, des synthèses, des tableaux d'analyses...

### Savoir-être :

- ✓ Disponible, sens de l'écoute
- ✓ Qualités relationnelles, diplomatie, ouverture d'esprit
- ✓ Qualités d'expressions orale et rédactionnelle
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Discrétion et devoir de réserve
- ✓ Esprit d'initiative, capacité d'adaptation

### Principales relations hiérarchiques

---

- ✓ Avec le Délégué départemental et/ou le Président de l'USEP du territoire du salarié et les 2 coordonnateurs du projet (Isabelle SAHAÏ, Guadeloupe et Thierry GRIMAUD, La Réunion)

### Conditions du poste :

---

- ✓ **Statut du poste** : salarié non cadre en CDI.
- ✓ **Rémunération** : coefficient 300 de la CCN soit un salaire brut de 1971,00 € (net approximatif de 1 481,00 €).
- ✓ **Mutuelle** : prise en charge à 50%
- ✓ **Prise de fonction souhaitée** : 1<sup>er</sup> octobre 2022

### Pour candidater

---

- ✓ Envoyer CV et lettre de motivation à :  
[grimaudthierry@gmail.com](mailto:grimaudthierry@gmail.com) et [isabellesahai2020@gmail.com](mailto:isabellesahai2020@gmail.com) avant le 31 août 2022