



CENTRE D'APPUI A L'ACTIVITÉ ET A L'EMPLOI
HENDAYE - PAYS BASQUE

FICHE DE POSTE Coordinateur/ trice

Portée par la commune d'Hendaye, l'association « Centre d'appui à l'activité et à l'emploi Hendaye Pays Basque » Lan-eko a été initiée afin de traiter des questions d'emploi, de développement territorial et économique dans une instance collective et participative, regroupant au sein de son conseil d'administration des entreprises, des collectivités, des acteurs de l'économie sociale et solidaire et des syndicats de salariés. Le centre d'appui est lié à la ville d'Hendaye, son principal financeur, par une convention d'objectifs et de moyens.

L'association développe trois axes de travail prioritaires :

- 1/ Accueillir des porteurs et porteuses de projets souhaitant créer leur activité
- 2/ Animer un espace de concertation pour favoriser l'émergence de projets collectifs de territoire
- 3/ Soutenir le tissu économique local

Pour en savoir plus : <https://www.hendaye.fr/fr/hendaye-pratique/economie/lan-eko-le-centre-dappui-a-lactivite-et-a-lemploi-hendaye-pays-basque/>

L'association recherche une personne pour assurer la coordination de la structure.

Missions

Le poste de coordination de la structure comporte les missions suivantes :

Assurer la vie de l'association, c'est-à-dire la gestion administrative et financière courante. Il s'agira en particulier d'assurer la finalisation d'un contrat réalisé dans le cadre du programme POCTEFA faisant intervenir des fonds FEDER, régionaux et départementaux. Il s'agira également d'assurer la gestion statutaire et les relations avec les membres adhérents et le conseil d'administration.

Piloter le projet associatif, c'est-à-dire mettre en œuvre les orientations stratégiques de l'association, construire et suivre les dossiers de financement, développer des coopérations avec les acteurs du territoire, en particulier les acteurs de l'emploi et de l'insertion, les acteurs économiques et les structures de l'économie sociale et solidaire.

Coordonner les actions, c'est-à-dire planifier, coordonner et mettre en œuvre les actions programmées.

Les principales actions portées par l'association sont les suivantes:

- Accueillir et orienter les porteurs de projets, dans une logique de coopération avec les acteurs territoriaux compétents. Il s'agira de rediriger les personnes vers le bon interlocuteur et/ou le bon dispositif en fonction de leurs besoins.
- Animer l'espace de coworking: accueillir les nouveaux arrivants et les personnes de passage, proposer des animations en lien avec les usagers du coworking et en fonction des besoins et propositions.
- Coordonner une veille économique et la qualification d'un fichier d'entreprises hendayaises, avec l'appui d'un.e animateur/trice économique dédié.e à la mission.
- Mettre en œuvre un forum de l'emploi annuel (1^{er} trimestre 2024), réunissant une quinzaine de partenaires, une soixantaine d'entreprises, et mobilisant annuellement entre 300 et 800 visiteurs.
- Organiser un planning d'événements et de rencontres à l'occasion du mois de l'ESS pour sensibiliser sur les modèles, acteurs et projets de l'économie sociale et solidaire (Novembre 2023)

Assurer une ingénierie de projets, c'est-à-dire préconiser des pistes de projets, financements et coopérations à partir de l'analyse des besoins du territoire et des opportunités de partenariat/financement (veille)

De manière générale, le/la coordinateur/trice sera force de proposition pour construire et développer des actions dans les champs de compétences de la structure, dans une logique de coopération avec le réseau d'acteurs compétents et une logique d'expérimentation.

Il/elle sera placée sous la responsabilité du Président de la structure, en lien avec le bureau de l'association et du conseil d'administration, et du financeur principal la ville d'Hendaye.

Qualités requises

- **Attrait pour le travail de coopération** : le projet implique un travail avec des acteurs et interlocuteurs variés, qui demande l'application de méthodes de travail en réseau
- **Intérêt pour le développement d'initiatives de territoire** (aux enjeux économiques, sociaux, et culturels) et notamment pour **à dimension transfrontalière**
- Forte **autonomie** sur le poste, sens de initiative et de l'organisation
- Capacités à animer des réunions de travail
- Capacités à rendre compte de l'activité **aux partenaires institutionnels** des projets
- Capacités à promouvoir le projet auprès de **potentiels partenaires** et financeurs
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Rigueur administrative

Formation et compétences

BAC + 5 souhaité / BAC + 3 avec expérience professionnelle .

Diplôme et/ou expérience dans les champs suivants : gestion de projet, gestion associative, développement territorial.

Tout profil sera néanmoins étudié au vue de l'expérience professionnelle des candidats et candidates.

Conditions et modalités du poste

Contrat à durée indéterminée, 35h00.

Salaire : à définir selon profil - entre 1 900 € et 2 490€ bruts mensuels.

Lieu de travail : 16 rue Lekueder à Hendaye 67400

Horaires de travail indicatifs

du lundi au vendredi, 9h00/ 12h30 – 14h00 /17h30

Permis B

Déplacements sur le bassin de vie (Hendaye – Bariatou – Urrugne), et sur le territoire de la Communauté Pays Basque.

Prise de poste souhaitée dès que possible - poste vacant au 24 juillet 2023

Modalités de candidature

Merci d'adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae **par mail** :

à l'attention du Président de Laneko Monsieur Frédéric Tranche

auprès de :

hbroquet@hendaye.com

Hélène Broquet, coordinatrice

Date limite de candidature : **lundi 03 juillet 2023.**

Jury de recrutement : **vendredi 07 juillet 2023**



LAN EKO – Siège social :
Place de la République 64700 HENDAYE
Bureaux : 16 rue Lekueder 64700 HENDAYE
Siret : 849 564 117 00018

Avec le soutien de :

