



Offre d'emploi : Chargé.e de mission : « Administration et vie associative »

L'association Micros-rebelles recrute un.e salarié.e pour le poste de Chargé.e de mission : « Administration et vie associative »

Micros-rebelles (<https://www.micros-rebelles.fr/site>) est une radio associative diffusant sur internet depuis 2015. Elle est aujourd'hui constituée de près de 40 adhérent.es et de quatre salarié.es (dont une en alternance) occupant des postes de « Journalistes polyvalent.es ».

Micros-rebelles appuie son action sur la proximité, le faire-avec, dans une véritable démarche d'éducation populaire et d'autogestion. Ces aspects sont mis en œuvre au sein de l'association, entre salarié.es, entre bénévoles mais aussi durant les ateliers radiophoniques.

La qualité des émissions diffusées par Micros-rebelles s'inscrit dans l'optique de résister à l'uniformisation de l'information. Nous souhaitons mettre en avant la production d'une information autonome et émancipatrice. Nous œuvrons pour une réappropriation de l'information, pour qu'elle reste un bien commun.

Dans le cadre de son développement, Micros-rebelles a obtenu pour la fin 2024 l'autorisation d'émettre sur la bande FM sur le bassin minier du Pas-de-Calais. C'est dans ce contexte que Micros-rebelles propose une création d'emploi concernant : la gestion, l'administration, les finances et le développement de sa vie associative.

Profil

- vous êtes autonome, efficace, motivé.e, capable d'écoute et de synthèse, ouvert.e au changement ;
- vous avez une bonne connaissance du milieu associatif et de l'environnement médiatique ;
- vous avez une sensibilité militante ;
- vous pouvez animer une assemblée générale, une réunion, un groupe de travail ;
- vous savez argumenter, présenter un projet, rédiger un document... ;
- vous avez une bonne connaissance et pratique de la gestion administrative et financière ;
- vous maîtrisez les logiciels de bureautique ;
- vous savez travailler en équipe et en collaboration.

Missions

Administration, gestion, finances (40 % du temps de travail)

En lien avec la commission « Administration et finances » et l'équipe salariée, vous aurez en charge :

1. Le suivi administratif de l'équipe salariée (déclarations Urssaf, versement des salaires, congés, absences, maladies, etc) ;
2. L'élaboration et le suivi de la gestion budgétaire de l'association (suivi du budget prévisionnel et mise à jour du plan de trésorerie de l'association) ;
3. La saisie des éléments comptables pour transmission au cabinet comptable ;
4. La préparation, la constitution et le suivi des dossiers de demande de subvention et de financement (ex : FSER, Appels à projets...) ;
5. De faire le lien avec d'éventuels prestataires et intervenant.es de l'association (pour la réalisation d'outils de communication, pour l'organisation de la venue d'un.e intervenant.e extérieur.e...).

Relations internes et externes, représentation et développement de l'association (35 % du temps de travail)

En lien avec l'instance dirigeante de l'association (le collège solidaire) et l'équipe salariée, vous aurez en charge :

1. La représentation régulière de l'association au sein des instances partenariales tant associatives qu'institutionnelles ;
2. De faire un lien régulier avec les partenaires (nouveaux et anciens) associatifs et institutionnels ;

Micros-rebelles
Une radio pour le Bassin minier du Pas-de-Calais
Indépendance - Proximité - Éducation populaire
Alternatives - Démarche collective
Maison des jeunes Buisson - rue Léon Blum - 62300 Lens
<http://micros-rebelles.fr> - contact@micros-rebelles.fr





Offre d'emploi : Chargé.e de mission : « Administration et vie associative »

3. Le développement d'une stratégie de prospection et de recherche de projets et de partenaires.

Vie associative et communication (25 % du temps de travail)

En lien avec la commission « Vie associative », la commission « Communication » et l'équipe salariée, vous aurez en charge :

1. L'accueil des nouveaux et nouvelles bénévoles et le lien avec l'ensemble des adhérent-es ;
2. La gestion du planning d'accès aux studios des bénévoles-animateurs.trices ;
3. La publication sur les réseaux sociaux et le site internet de l'association afin de diffuser les productions radiophoniques et les événements organisés par l'association.

Lieu de travail

- Poste basé à Lens ;
- Déplacements réguliers sur tout le territoire du Bassin minier, et ponctuellement au-delà.

Contraintes du poste

- Travail le soir (réunions de commissions) et le samedi (assemblées générales mensuelles) à prévoir (ces temps sont considérés comme des temps de travail, et donc comptabilisés) ;
- Être force de proposition et participer activement à la vie collective de l'association (réunions d'équipe, activités associatives, événements publics...) ;
- Participer, à égalité avec l'équipe salariée, à l'entretien des locaux ;
- Se déplacer régulièrement à l'extérieur (permis B exigé mais voiture à boîte de vitesses manuelle à disposition, déplacements pris en charge par l'association).

Poste

- Rémunération selon la grille de la convention collective de la radiodiffusion : 2090 euros bruts mensuels ;
- Temps de travail de 35 heures / semaine en CDI ;
- Des candidatures de personnes résidant dans le Bassin minier sont espérées ;
- Poste à pourvoir à partir du lundi 4 novembre 2024 ou dès que possible, mais l'association prendra en compte les obligations personnelles et professionnelles de la personne retenue.

Calendrier du recrutement

- Mardi 10 septembre 2024 : lancement de la campagne de recrutement ;
- Mercredi 25 septembre 2024 (à minuit) : fin de réception des candidatures ;
- Vendredi 27 septembre 2024 : choix des profils retenus pour entretiens ;
- Semaine du 30 septembre 2024 : annonce aux candidat.es retenu.es et non retenu.es pour un entretien ;
- Du lundi 7 au jeudi 10 octobre 2024 : entretiens avec les personnes retenues (nous adapterons le planning, autant que possible, en fonction de vos contraintes personnelles et professionnelles) ;
- Vendredi 11 octobre 2024 : choix de la personne retenue pour le poste.
- À partir du 14 octobre 2024 : annonce aux candidat.es retenu.es et non retenu.es.

Comment postuler et/ou obtenir des informations

- Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation en format numérique à contact@micros-rebelles.fr ;
- Pour obtenir des informations supplémentaires, envoyez votre courriel à contact@micros-rebelles.fr

Micros-rebelles
Une radio pour le Bassin minier du Pas-de-Calais
Indépendance - Proximité - Éducation populaire
Alternatives - Démarche collective
Maison des jeunes Buisson - rue Léon Blum - 62300 Lens
<http://micros-rebelles.fr> - contact@micros-rebelles.fr

