

Habitat et Humanisme Loiret recrute

## COORDINATEUR/ COORDINATRICE D'ASSOCIATION

### CONTEXTE

L'association Habitat et Humanisme Loiret a pour mission de répondre aux besoins de logements très sociaux et d'accompagnement de familles en difficultés. Elle est membre de la fédération d'Habitat et Humanisme, reconnue d'utilité publique, qui regroupe 56 associations.

Créée en 1995, HH Loiret est forte d'une équipe de 50 bénévoles et de 3 salariés et de deux antennes à Pithiviers et Montargis. Elle dispose d'un parc de 116 logements dont 43 logements dans une Maison intergénérationnelle et 21 dans une pension de famille.

### OBJECTIF DU POSTE

*Appuyer le président et le bureau de l'association dans l'animation de l'association et dans la déclinaison opérationnelle de sa feuille de route.*

***Votre mission s'exerce dans le respect de la charte du Mouvement et en étroite collaboration avec le président et les bénévoles responsables.***

### MISSIONS PRINCIPALES :

#### Animation

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet associatif et assurer son suivi
- Fluidifier la circulation de l'information entre les différentes commissions et entités de l'association, *assurer les liens avec la Fédération (informations et tableaux de bord)*
- *Appuyer le responsable « accompagnement » : commissions d'attribution, suivi des locataires (base Isis de la fédération)*

#### Secrétariat

- Assurer les tâches administratives et de secrétariat de l'association
- Gérer le planning des réunions et manifestations et rédiger les comptes rendus de bureaux, les PV de CA et d'AG et des commissions de la maison intergénérationnelle (MI)
- Participer à la constitution de dossiers et à la rédaction des rapports annuels d'activité.
- Assurer l'accueil téléphonique et physique et les aiguiller vers les responsables concernés.

#### Comptabilité (en lien avec le trésorier et les cabinets comptables)

*Participer à l'élaboration du budget annuel et à son suivi, saisie comptable et suivi de paie*

**Gestion locative pour les logements en location, sous location, suivi du parc de logements et des relations avec les propriétaires solidaires**

## **AUTONOMIE/PRISE DE DECISION**

- De par votre situation de permanent et de pivot de l'association, vous jouissez d'une grande autonomie et rendez compte de votre activité auprès du président

## **COMPETENCES**

**Niveau de formation requis :** Bac +3 ou parcours professionnel significatif

- L'expérience de gestion en milieu associatif est un plus

### **Compétences techniques**

- Maîtrise de la communication écrite et orale et capacité rédactionnelle
- Maîtrise des procédures comptables de base (connaissance du logiciel SAGE appréciée)
- Compétences en gestion locative
- Maîtrise des outils bureautiques

### **Savoir-faire**

- Capacité à intégrer des enjeux stratégiques et à les décliner sous forme opérationnelle
- Etre force de proposition

### **Savoir-être**

- Capacité à faciliter les relations
- Sens des valeurs sociales et relationnelles
- Qualité d'écoute, de médiation et de confidentialité
- Organisation et méthode

**Classe emploi :** poste en CDI temps complet 35h /semaine, convention PACT-ARIM – coefficient 600

## **Lieu d'exercice**

Au siège de l'association à Orléans et à la Maison Intergénérationnelle à Saint-Jean de Braye

**Début de la mission :** poste disponible

**Envoyer le dossier de candidature (lettre de motivation, CV, diplômes) par courrier**

**A Monsieur le Président d'Habitat et Humanisme**

**6 rue Robert de Courtenay**

**45000 Orléans**

**ou par mail à [loiret@habitat-humanisme.org](mailto:loiret@habitat-humanisme.org)**

**Avant le 20 septembre 2021**