



LA BOUCLE DOCUMENTAIRE OFFRE D'EMPLOI

COORDINATEUR.RICE DE L'ASSOCIATION CDI TEMPS PARTIEL À MARSEILLE

La Boucle documentaire, créée en octobre 2021 après plusieurs années d'existence informelle et établie à Marseille, est une fédération d'associations réunissant 17 organisations professionnelles nationales et régionales. Son objet est de mettre en réseau des associations locales, régionales, nationales ou internationales qui rassemblent ou comptent parmi leurs membres des auteur.rices réalisateur.rices et qui sont engagées dans la mise en valeur et la défense du documentaire de création.

MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité du Bureau, le/la coordinateur.rice a en charge la mise en œuvre de l'activité impulsée par le Conseil d'administration, à travers :

- la coordination de la vie associative de la fédération
- l'animation et le développement du réseau des associations membres de la fédération,
- la gestion administrative, financière et comptable de l'activité de la fédération
- le suivi de la communication externe de la fédération

MISSIONS SPÉCIFIQUES

- Coordonner le fonctionnement de la fédération au quotidien en collaboration avec le Bureau et en articulation avec le CA, en veillant à favoriser les échanges entre associations membres.
- Planifier, organiser et animer les différentes réunions nécessaires au bon fonctionnement de la fédération : réunions mensuelles du Bureau, réunions trimestrielles du CA, réunions plénières thématiques ponctuelles et Assemblées générales annuelles (ordinaires et le cas échéant, extraordinaires).
- Prendre en charge les tâches administratives, financières et comptables permettant le bon fonctionnement de l'association : constitution des dossiers de subvention (rédaction et prise de rendez-vous institutionnels), saisie comptable et analytique des dépenses, suivi budgétaire et de la trésorerie de la fédération.
- Être garant.e de l'image de l'association et du rayonnement de ses activités : présence lors de rendez-vous institutionnels, interprofessionnels et lors d'événements publics.

PROFIL ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Vous êtes autonome, responsable et bien organisé.e.

Vous appréciez le travail collaboratif et aimez faire preuve d'initiative.

Vous avez des qualités rédactionnelles, l'esprit de synthèse.

Vous avez de bonnes capacités relationnelles et vous êtes à l'aise à l'idée d'animer un réseau professionnel articulant échelon national et régional.

Vous avez une bonne connaissance du champ professionnel et institutionnel du documentaire de création (cinéma et audiovisuel)

Vous disposez d'une expérience du fonctionnement associatif et plus particulièrement, des enjeux du travail associant personne(s) salariée(s) et membres bénévoles.

Vous maîtrisez les logiciels et applications informatiques suivants : Word / Excel / Google drive / Wordpress...

Vous disposez d'une expérience en saisie comptable et en suivi budgétaire, ou vous êtes disposé.e à vous former pour exercer ce type de tâches.

Vous êtes disposé.e à effectuer des déplacements ponctuels sur le territoire français.

CONDITIONS

CDI - Temps partiel (24h/semaine) Rémunération : 1500 € bruts mensuels

Localisation : **Marseille**, au sein de la future Maison des auteurs.rices prévue pour accueillir La Boucle documentaire, l'AARSE (association des auteurs de la région Sud) ainsi que des délégations régionales de la SCAM et de l'ACID.

Poste à pourvoir mi-avril 2022.

CV et lettre de candidature à envoyer avant le 27/03/2022 à recrutement@laboucl documentaire.fr

Des entretiens individuels en présentiel seront organisés la semaine du 11 avril 2022 à Marseille.

Site Web : laboucl documentaire.fr