

Figeac Coeur de Vie
6 rue Gambetta
46100 FIGEAC

06-14-05-38-12

Offre d'emploi - CDI
Chargé(e) de développement de Figeac Cœur de Vie

CONTEXTE

INTITULE DU POSTE : Chargé(e) de développement de l'association

STRUCTURE : Association des Commerçants, artisans et professions libérales de Figeac

TYPE DE CONTRAT : CDI avec période d'essai de 2 mois

TEMPS PARTIEL : 30 heures par semaine

SALAIRE : SMIC horaires + mutuelle

LIEU DE TRAVAIL : Figeac

PRISE DE POSTE : 1er septembre 2022

CONTEXTE D'INTERVENTION

L'Association des Commerçants, Artisans et professions libérales de Figeac s'est constituée afin de représenter les commerçants, artisans, prestataires de services, professionnels libéraux et industriels auprès des administrations, collectivités et toute autre association.

L'association a aussi pour but de participer au développement de l'activité commerciale, de coordonner et d'organiser des manifestations à vocation commerciale dans la ville de Figeac.

Figeac Cœur de Vie est également en charge d'un système de chèques cadeaux locaux et d'une carte de fidélité commune à plusieurs commerces.

MISSION

Au sein de l'association, le(la) salarié(e) sera chargé(e) de mettre en œuvre la politique définie par les Co-Présidents de l'association et les membres de son bureau.

Il/elle sera force de proposition pour enrichir et faire vivre la stratégie de développement local au service des commerçants et artisans, et par là-même conquérir de nouveaux adhérents.

Il/elle assurera les aspects administratifs liés au fonctionnement de l'association.

ACTIVITES/COMPETENCES :

1/SAVOIR-FAIRE

Animer la vie associative :

- Organiser et animer des réunions avec les co-présidents
- Assurer l'interface relationnelle avec les commerçants, les artisans et les partenaires

Assurer la communication de l'association

- Faire évoluer les outils de communication en ligne (réseaux sociaux, site internet...)
- Rédiger et publier des newsletters, des bulletins d'informations
- Gérer les relations presse
- Rechercher des sponsors annonceurs

Proposer et Coordonner des projets d'animation locale

- Piloter l'organisation de manifestations de type braderie, animations de fin d'année et autres
- Gérer les relations avec les prestataires et le suivi des contrats et de la facturation

Assurer le développement commercial de l'association

- Recruter de nouveaux adhérents et répondre aux attentes et besoins des adhérents existants
- Chercher de nouveaux partenaires et travailler en lien avec les partenaires existants

Assurer la gestion administrative courante de l'association

- Assurer une permanence téléphonique et physique 4 matinées par semaine
- Rédiger des courriers et comptes-rendus
- Organiser et animer les assemblées générales de l'association
- Assurer la gestion des mouvements des chèques cadeaux (réalisation des commandes, remboursements aux commerçants...)
- Faire un suivi et la promotion du système Fid'Carte

2/CONNAISSANCES

Fonctionnement des structures associatives
Gestion administrative
Connaissance du commerce et de l'artisanat
Gestion événementielle
Communication
Notion de comptabilité et de gestion
Maîtrise du Pack Office et d'internet

3/QUALITES

Autonomie et sens de l'organisation
Capacité d'initiative
Qualités relationnelles et d'adaptation
Tempérament commercial
Grande disponibilité
Rigueur et méthode

NIVEAU DE DIPLOME OU EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS/SOUHAITES

Formation ou expérience significative en matière de communication, activités associatives et/ou développement local ou commercial

CONDITIONS D'EXERCICE

- Petits Déplacements réguliers sur Figeac et alentours : permis voiture et véhicule indispensable
- Présence nécessaire quelques week-ends dans l'année selon les animations

REPONSES

- Candidatures attendues au plus tard le 1er juillet 2022
- Par email presidcdv@gmail.com