



## OFFRE d'EMPLOI :

### Tero Loko recherche un.e chargé.e de gestion des dossiers de subvention et de communication

*CDD de remplacement de 6 mois – août 2022- fin janvier 2023*

## LA STRUCTURE ET LE CONTEXTE

Tero Loko est un lieu d'accueil et d'insertion à destination de personnes réfugiées et d'habitants du territoire, avec un double objectif : participer à la dynamique d'un village, en facilitant l'insertion de personnes en situation de précarité en territoire rural. Ce projet a vu le jour à Notre-Dame-de-l'Osier, petit village de 500 habitants, situé à côté de Vinay, et à 50 kms de Grenoble.

L'association répond ainsi aux problématiques d'insertion par un accompagnement global comprenant:

-l'accès à l'emploi et à l'insertion socio-professionnelle via l'atelier chantier d'insertion en maraîchage et boulangerie bio ;

-l'accès au logement : accueil chez l'habitant, sous-location de logements,....projet de construction de logements sur site ;

-la création de lien social : ateliers cuisine, santé, des repas partagés, un marché hebdomadaire et autres évènements culturels sont organisés pour créer du lien sur le village et favoriser l'insertion des personnes accueillies;

Tero Loko a ouvert ses portes en avril 2019. A ce jour, nous accompagnons 16 salarié.e.s ainsi que leur famille, le cas échéant.

L'association fait partie des réseaux Emmaüs et Cocagne, elle porte leurs valeurs mais aussi celles promues par Tero Loko, à savoir : accueil et partage, écologie, pouvoir d'agir et résilience, co-construction.

A Tero Loko, la gouvernance est partagée entre 4 co-directeurs et un Conseil d'Administration en organisation collégiale.

Au sein de la structure, chacun est amené à contribuer aux prises de décision qui le concernent, dans un esprit de co-construction et d'intelligence collective. La force de proposition et d'initiatives est au cœur du fonctionnement de l'association.

## LES MISSIONS

Les missions sont réalisées en collaboration avec l'équipe de co-direction, l'équipe accompagnante, les membres du conseil d'administration et les bénévoles concernés :

### MISSIONS PRINCIPALES

#### 1. Recherche et gestion des subventions :

- Participer à la recherche de fonds relatives aux différents projets portés par la structure, notamment le projet immobilier ;

- Rédaction des dossiers de demandes de subvention (vérification du respect des cahiers des charges, ...)
- Organiser les bilans intermédiaires et finaux des dossiers de subventions (veiller au respect des échéances de rendu de bilans, compiler les éléments et contrôler leur conformité avec les cahiers des charges, transmettre les dossiers aux financeurs et/ou aux institutions publiques)
- Participer à la recherche de nouveaux partenaires financiers pour les différents projets portés par l'association ;

## **2. Communication**

- Centraliser les besoins de communication de l'ensemble des acteurs de l'association, co-animer et coordonner le groupe de bénévoles mobilisés sur la communication
- Élaboration de supports de présentation
- Communication auprès des adhérent.es (animation réseaux sociaux, mails,...)
- Relais des campagnes des réseaux (Emmaüs et Cocagne)
- Gérer la logistique liée aux visites de journalistes

### **MISSIONS SECONDAIRES :**

- Encadrement des salariés en parcours lors du marché de Sassenage (2 fois par mois)
- Tâches administratives (organisation de l'accueil des stagiaires et visiteurs, facturation, gestion des caisses, ...)

### **PROFIL RECHERCHE :**

---

- Formation : gestion financière et administrative, communication, gestion de projet,...
- Expérience de minimum 2 ans sur la recherche de fonds
- Expérience dans le domaine de la communication (réseaux sociaux, site internet,..)
- Méthodologie de recherche de fonds et de gestion des subventions, grande rigueur, sens de l'organisation
- Compétences bureautiques avancées
- Qualités rédactionnelles : facilité d'écriture, parfaite maîtrise de l'orthographe
- Qualités relationnelles : coordination interne, sens du travail en équipe et capacité de travail en réseau ; contacts avec de multiples interlocuteurs externes
- Connaissances dans la recherche et la gestion de subventions publiques et privées du secteur de l'économie sociale et solidaire
- Capacités d'adaptation, d'anticipation, sens des responsabilités, autonomie, polyvalence

### **CONDITIONS DU POSTE PROPOSE**

---

- CDD de remplacement (congé maternité puis congé parental) : du 25 juillet 2022 au 31 janvier 2023
- 27h par semaine réparties sur 4 jours ;
- Emploi repère « chargé de mission ou de projet » de la convention collective des ACI
- Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer à [coordination@teroloko.com](mailto:coordination@teroloko.com) , avant le 29 mai 2022.