



## OFFRE DE POSTE

### Coordinateur du pôle support

#### L'Expérimentation Territoire Zéro Chômeurs Longue Durée

**VAL D'EMPLOI** est une entreprise conventionnée dans le cadre de l'expérimentation Territoire Zéro Chômeur Longue Durée (TZCLD) en tant qu' "Entreprise à But d'Emploi" (EBE).

La raison d'être de nos entreprises est de :

1. Créer des emplois pour et avec les habitants de Livron-sur-Drôme qui en sont durablement privés et leur permettre de développer leurs compétences ;
2. Mettre en œuvre des services répondant à des besoins localement non couverts, tout en contribuant à la transition écologique.

Dans la mise en œuvre de ses missions, les Entreprises à But d'Emploi attachent une grande importance à la qualité du collectif de travail, au soutien individuel et collectif et à une organisation permettant la plus grande autonomie dans la réalisation des activités.

#### Val d'Emploi

Le modèle économique de VAL D'EMPLOI, repose sur le transfert d'un coût existant du non-emploi versé par la collectivité nationale. Le reste est constitué du chiffre d'affaires réalisé par la vente de ses prestations : services aux particuliers, entreprises, collectivité et activités semi-industrielles dans le domaine de l'économie circulaire et de la transition écologique.

Val d'Emploi est une Entreprise à But d'Emploi dont l'activité a démarré officiellement début janvier 2023. Elle a un statut d'association mais à vocation à se transformer en SCIC (Société coopérative d'intérêt collectif) en 2023, dans laquelle les salariés pourront être associés. Elle compte aujourd'hui 47 salariés et projette d'arriver à 70 d'ici la fin d'année, à 120 d'ici 2025. Engagée sur son territoire, elle développe une douzaine d'activités utiles et supplémentaires au tissu existant, structurées en 5 pôles :

- Le textile (couture, blanchisserie, recyclage)
- Le réemploi (ressourcerie, réparation DEEE, recyclage plastique)
- La logistique (transport vélo et camion, collecte, réparation-entretiens cycle)
- L'alimentation - agriculture (culture de parcelles, animation, cantine)
- Les supports (RH, compta, comm, info, QVT)

La présente offre d'emploi s'inscrit dans la volonté de compléter l'équipe support en créant le poste de coordination du pôle.

#### Le pôle Support

Le Pôle support de Val d'Emploi est composé de 5 activités :

- La gestion administrative du personnel (2 personnes)
- La comptabilité (2 personnes)

- La Qualité de Vie au Travail (2 personnes)
- La communication (3 personnes)
- L'informatique (1 personne)

L'ensemble de ces activités sont au service de l'entreprise et des autres pôles et activités.

### Les missions du coordinateur de pôle support

Votre mission principale sera d'assurer un appui technique ou humain auprès de chacune des activités du pôle support. Vos connaissances et votre expérience seront une ressource pour les salariés travaillant à vos côtés. Plus que de réaliser, vous aurez à aider à faire, et à permettre la montée en compétences des personnes travaillant dans les domaines que vous maîtrisez. Vous vous assurerez que **les missions sont bien exécutées** et accompagnerez **l'amélioration des méthodes de travail**. Vous participerez à la **définition d'une politique de gestion humaine et financière** de l'entreprise et **appuierez les salariés et la direction dans leurs prises de décision à ce sujet**. Vous utiliserez et **mettrez en place les outils de travail adaptés**. Vous assurerez le **reporting** auprès des instances nationales, de la direction et des salariés. Enfin, vous serez en veille sur les évolutions techniques et juridiques de vos métiers.

En tant que coordinateur vous ferez le lien avec la direction et les autres coordinateurs de pôles. Vous **représenterez le pôle support** auprès des coordinateurs et vous participerez aux prises de décision concernant le fonctionnement général de l'entreprise. Vous serez **garant des transmissions** d'information depuis, dans et vers le pôle support.

Parmi toutes les missions listées ci-dessous, la plupart seront en totalité gérées par vos collègues, un certain nombre nécessiteront votre aide et d'autres enfin vous reviendront en intégralité, au moins dans les premiers temps.

#### Humain (accompagnement poussé)

- GRH
  - Le suivi des absences, maladies et congés
  - La préparation-vérification des payes et des fins de contrats en lien avec le cabinet RH
  - L'édition des contrats et des avenants
  - Le suivi administratif des formations (prise en charge, constitution des dossiers) en lien avec les organismes
  - Le suivi des statistiques et des prévisionnels
- QVT
  - Le suivi administratif de tous les sujets sécurité (prévention et gestion des risques).
  - Le suivi administratif de tous les sujets santé en lien avec la médecine du travail.
  - Le suivi administratif de tous les sujets handicap en lien avec l'AGEFIPH

#### Financier (accompagnement poussé)

- Comptabilité
  - La réalisation des écritures comptables
  - La gestion des achats
  - Le suivi des devis et factures en lien avec les activités
  - Les déclarations fiscales et légales en lien avec le cabinet comptable
- Contrôle de gestion
  - Le contrôle des budgets de l'entreprise et des activités en lien avec les coordinateurs
  - Le suivi et la mise à jour des prévisionnels financiers
  - La mise en place d'outils de suivi budgétaire

## Communication (suivi)

- Interne
  - La mise en place et l'amélioration d'outils de communication interne
  - La diffusion des procédures, méthodes et de leurs mises à jour
  - La transmission des décisions et informations via les outils dédiés
- Externe
  - L'animation des réseaux sociaux
  - La production des supports de communication
  - Le respect de la charte graphique et des procédés de communication auprès des activités

## Informatique (suivi)

- Le suivi du parc informatique, implantations et réparations
- Le suivi des logiciels, mise en place et mise à jour

## **Contexte**

Vous serez sous l'autorité des co-directeurs, et gèrerez votre travail au quotidien avec votre pôle et les autres coordinateurs de pôles. Votre employeur sera Philippe Jauffret, Président de Val d'Emploi

## **Vous êtes la bonne personne si :**

- Vous avez une expérience significative en gestion financière et RH.
- Vous disposez de connaissances techniques et juridiques reconnues par vos études ou votre parcours.
- Vous aimez travailler en équipe dans un écosystème complexe.
- Vous savez transmettre, partager et aider.
- Vous pouvez vous adapter à un contexte en permanente évolution.
- Vous voulez rejoindre une aventure collective ambitieuse et engagée.

## **Condition du poste**

- CDI
- Temps complet
- A Livron-sur-Drôme
- Rémunération à définir entre 26 et 30k annuel

## **Processus de recrutement**

1. Envoyez votre CV ainsi qu'une lettre de motivation de quinze lignes maximum répondant à la question « pourquoi je souhaite occuper ce poste à Val d'Emploi ? » à l'adresse [recrutement@valdemploi.fr](mailto:recrutement@valdemploi.fr) avant le 1<sup>er</sup> mai au soir.
2. Si votre candidature est retenue, nous vous proposerons de participer à un exercice (semaine 19).
3. Si votre exercice est concluant, nous vous recevrons pour un entretiens (semaine 20).