



Initulé du poste Coordinateur/trice du pôle utilité sociale et développement

Présentation de la Régie de Quartier Villeneuve – Village Olympique

La Régie de Quartier Villeneuve – Village Olympique de Grenoble est une association. Son objectif est de répondre aux besoins exprimés par les habitants en développant avec eux et les partenaires du quartier (collectivités, bailleurs...) des services participant à la gestion et l'amélioration du cadre de vie.

Véritable entreprise, la Régie de Quartier crée de la richesse sur le quartier dans une logique de circuit court.

Projet social, la Régie de Quartier développe des services de proximité, créateurs d'emplois et supports d'insertion pour les habitants du quartier.

Projet politique, la Régie développe des actions créant du lien social et favorisant le «vivre ensemble», dans une logique d'innovation et d'expérimentation.

De par son ancrage territorial, la Régie de Quartier Villeneuve-Village Olympique s'assure d'une capacité d'expérimentation et d'une réactivité permettant d'être au plus proche des besoins des habitants.

Localisation du poste :	Régie de Quartier – 17 galerie de l'Arlequin à Grenoble
----------------------------	---

Effectif :	Environ 70 salariés
------------	---------------------

Présentation du pôle utilité sociale

Le pôle utilité sociale regroupe les missions suivantes :

- la médiation associative en faveur de la participation citoyenne
- la médiation de nuit
- le pôle développement durable et solidaire
- le tiers lieu "la Machinerie" et la conciergerie

Ces services rassemblent des chargés de projet, responsables de services, médiatrices associatives en faveur de la citoyenneté, médiateurs de nuit, éco-médiateurs, animateurs ; ces services travaillent en synergie. Ce pôle est rattaché directement au coordinateur/trice du pôle utilité sociale et développement.

Le poste

Synthèse :

Dans le cadre d'une nouvelle organisation, la Régie de Quartier recherche un coordinateur/trice du pôle utilité sociale et développement

Ayant une expérience significative de coordination de services, d'ingénierie de projets, d'animation de réseau et de management, de développement, le/la chargé(e) de développement et coordination du pôle utilité sociale a pour fonction de piloter et animer les services d'utilité sociale de la Régie et de mettre en œuvre la stratégie de développement de l'ensemble des services (pôle technique et pôle utilité sociale)

Le/la coordinateur/trice du pôle utilité sociale et développement est placé(e) sous l'autorité de la direction et participe activement au comité de direction.

Principales missions :

• **Coordination du pôle utilité sociale :**

- ✓ Assurer, sous l'autorité de la direction, la mise en œuvre opérationnelle du projet politique de l'association défini par les administrateurs
- ✓ Coordonner l'organisation et la planification des actions de chaque service du pôle utilité sociale, en lien avec les responsables de services et les équipes
- ✓ Suivre la bonne réalisation des actions du pôle
- ✓ Accompagner, conseiller, apporter son expertise et expérience auprès des responsables de services et des équipes du pôle
- ✓ Assurer, par délégation de la direction, le management des responsables de services et équipes du pôle
- ✓ Accompagner les encadrants et équipes du pôle pour tisser des liens de confiance avec les différents partenaires
- ✓ Assurer un reporting régulier des actions menées auprès de la direction
- ✓ Mettre en place, alimenter, suivre et transmettre tout outil de suivi permettant de rendre compte de la réalisation et de la qualité des actions menées au sein du pôle
- ✓ Rechercher les financements pour les projets de développement du pôle utilité sociale, superviser et coordonner le suivi administratif des financements des actions du pôle (dossiers de demandes, bilans...)
- ✓ Participer activement aux actions du pôle
- ✓ Initier et piloter la réflexion sur la valorisation des impacts des actions d'utilité sociale de l'association.

• **Développement des activités**

- ✓ Développer de nouvelles activités à la Régie de quartier, en accord avec le projet associatif de la structure, les besoins des habitant.e.s, des salarié.e.s, des partenaires et des client.e.s.
- ✓ Veiller à impliquer les habitant.e.s dans ces nouvelles activités dès leur définition et réfléchir à comment les mobiliser dans la gouvernance de la Régie de quartier.
- ✓ Modéliser les nouvelles activités : étude de faisabilité, mise en œuvre.
- ✓ Faire des propositions d'innovation dans les activités existantes (méthodologiques / écologiques / lien social / clients / coopérations...).
- ✓ Démarcher de nouveaux clients (syndic de copropriété, entreprises privées, commerces...).
- ✓ Développer des partenariats avec des acteurs du territoire et alentours en adéquation avec les objectifs de la Régie afin de promouvoir son projet social et d'insertion
- ✓ Etudier les opportunités de marchés qui se présentent et y répondra éventuellement.
- ✓ Travaillera la communication commerciale de la structure.
- ✓ Démarcher les client.e.s sur les nouvelles activités.
- ✓ En lien avec la responsable financière, étudier la structure du chiffre d'affaire, la rentabilité des chantiers

• **Participation à la vie de l'équipe et à la vie associative :**

- ✓ Participer aux réunions d'équipes, et aux différents temps d'animation collective
- ✓ Participer à certains événements de la Régie, à l'assemblée générale...

Profil attendu

- ✓ Niveau 6 minimum
- ✓ Expérience significative de coordination
- ✓ Expérience en management d'équipe
- ✓ Expérience dans le montage et la conduite de projets (gestion budgétaire, recherche de subventions), le développement d'activités
- ✓ Capacité à élaborer des outils de suivi et d'analyse des actions menées
- ✓ Connaissance des démarches de participation et d'expression des habitants
- ✓ Connaissance du milieu associatif et des enjeux des QPV
- ✓ Expérience dans le domaine de l'ESS appréciée

Compétences requises :

- ✓ Maîtrise des logiciels de bureautique
- ✓ Qualité rédactionnelle
- ✓ Capacité à travailler en équipe et aptitude à l'encadrement
- ✓ Réelles aptitudes relationnelles, capacité d'écoute, et sens pédagogique indispensables
- ✓ Respect de la confidentialité des informations
- ✓ Créativité et adaptation à l'environnement
- ✓ Capacité à rendre compte
- ✓ Rigueur et sens de l'organisation
- ✓ Neutralité

Ce poste nécessite de fortes capacités relationnelles, étant, en permanence en contact avec des personnes très variées.

Conditions de travail

- ✓ Lieu de travail : au siège de la Régie, 17 Galerie de l'arlequin Grenoble
- ✓ CDI
- ✓ Temps plein base 35 heures
- ✓ Rémunération selon la grille de la convention collective des Régies de Quartier
- ✓ Participation frais de transport et mutuelle
- ✓ Poste à pourvoir au plus tôt
- ✓ Candidature par mail avant le 18/04/2021 à : recrutement@regiegrenoble.org