

**L'ASSOCIATION LES MENESTRELS-Lieu d'accueil ENFANTS-PARENTS(LAEP)**

## **Recrute un(e) COORDINATEUR(TRICE)**

En CDI temps partiel (41 heures par mois)  
Poste à pourvoir au 23 Août 2021

### **DIPLOME ET COMPETENCES**

- Un diplôme dans le domaine social, médical, de l'éducation ou de l'animation, formation à l'écoute
- Une expérience dans le domaine de la petite enfance
- Une pratique de l'animation d'équipe
- Compétences de gestion administrative, financière et institutionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique

### **FONCTIONS**

Mise en application du projet associatif des Ménestrels.

#### **1 DIRECTION ADMINISTRATIVE**

A) Gestion financière : préparation et suivi du budget avec l'aide de la comptable et élaboration de budgets prévisionnels sur projets, recherche et renouvellement de subventions.

B) Gestion administrative : suivi du calendrier administratif, secrétariat, dossiers de subventions, compte rendu des actions, statistiques de fréquentation en lien avec la comptable

C) Suivi du budget, lien avec l'expert-comptable, suivi de trésorerie pour la banque

D) Gestion administrative du personnel : agent d'entretien, comptable et accueillants salariés (5), convention pour les mises à disposition, le superviseur, la stagiaire, fond de la formation, dossiers de remboursement des formations, suivi des obligations relevant de l'employeur

E) Responsable hiérarchique de l'agent d'entretien et de la comptable.

## 2 COORDINATION

A) Animation de l'équipe d'accueillants

B) Relation avec les institutions

C) Travail de liaison avec les différents partenaires (associations, institutions, partenaires), participer à des projets ou des actions en partenariat,

D) Mise en place des actions d'information aux familles du secteur (visites écoles, soirées jeux MDH...).

E) Représentation de l'association sur mandat du Bureau auprès des institutions, des organismes financeurs, des associations du quartier et autres instances

F) Garant du fonctionnement associatif (AG, CA, ...).

## 3 ACCUEIL PARENTS-ENFANTS

-4 accueils par mois parent enfant

-Disponibilité souhaitée pour remplacer des accueillants absents

-Animation des réunions d'équipe, présence aux supervisions les vendredis de 12h30 à 14h et aux formations d'équipe.

## PROFIL PARTICULIER DUPOSTE

-Candidat(e) disponible pour 41H mensuelles dont 26 heures d coordination

-Souplesse souhaitée dans l'emploi du temps,

-CDI, temps partiel annualisé.

-Le salaire de base mensuel est de 748 euros bruts pour 41 heures (à confirmer et négocier selon expérience) Indice 604, valeur du point au 01/01/21 : 55€, Convention ALISFA,

Date limite de dépôt de candidature : 15 juin 2021

Candidature à envoyer dès maintenant :

Par mail : [les.menestrels@orange.fr](mailto:les.menestrels@orange.fr)

Par courrier : LAEP les Ménestrels, 1 place des Géants, 38100 Grenoble