CS Coop Le 110
CENTRE SOCIOCULTUREL COOPÉRATIF
Tél : 01/72/59/53/65 - cscoop110@gmail.com

Le CS COOP Le 110 recrute son.sa directeur.trice :

Direction du Centre Socioculturel Coopératif “CS Coop Le 110”

1. Profil du poste :

- CDI - Temps plein.
- Rémunération statut cadre, selon la Convention collective nationale des acteurs du lien social et familial CCN ALISFA
- Diplômes et expériences souhaités : niveau I - DESJEPS ou CAFDES
  et expérience significative dans les domaines du développement social local et de gestion de structure.
- Compétences relationnelles et rédactionnelles avérées, appétence pour l'Économie Sociale et Solidaire.
- Intérêt pour le travail collectif dans la construction et la mise en œuvre de projets participatifs.
- Connaissances et expériences sur le territoire de la Seine-Saint-Denis.
- Vous agissez sur délégation de la Présidence.
  Les statuts du CS Coop le 110 prévoient, après 12 mois d'ancienneté dans la coopérative, de possiblement candidater au sociétariat et de siéger aux instances délibératives en tant que coopérateur.trice associé.e.

2. Présentation de la structure CS Coop Le 110 SCIC- SAS

Le Centre Socioculturel Coopératif de Saint-Denis, premier centre socioculturel à statut coopératif, inscrit son action dans les projets du territoire sur lequel il s'est implanté avec l'ambition de favoriser des pratiques de solidarités locales, nationales et internationales ainsi que le maintien et le renforcement de liens sociaux de proximité.

Elle implique de fait la coopération de multiples acteurs.trices sensibles au développement de l'animation de la vie sociale locale, qu'ils.elles soient salarié.e.s, bénéficiaires des prestations proposées, partenaires impliqués dans l'activité de la coopérative (habitant.e.s, bénévoles, collectivités publiques, associations, institutions, entreprises...).

Le choix de la forme de société coopérative d'intérêt collectif constitue une adhésion à des valeurs coopératives fondamentales.

CS Coop Le 110
CENTRE SOCIOCULTUREL COOPÉRATIF
Tél : 01/72/59/53/65 - cscoop110@gmail.com

FICHE DE POSTE

1. Pilotage coopératif du centre socioculturel	
Vous conduisez la mise en œuvre quotidienne du projet social et coopératif avec les associé.e.s et habitant.e.s. Vous assurez sa promotion et sa visibilité auprès de ses partenaires locaux et institutionnels.	
Au sein de la coopérative : - Vous garantissez avec les coopérateurs disponibles le fonctionnement quotidien de la structure (ouverture, accueil, maintenance, entretien…) - Vous favorisez leur appropriation des enjeux stratégiques (projet socio-économique, politique salariale, communication) - Vous contribuez à l'organisation et à l'animation d' instances (commissions thématiques, Grand conseil, Assemblées générales …)	**Dans le cadre des conventionnements partenariaux :** - Vous produisez les éléments nécessaires au respect des conventions institutionnelles qui contribuent au financement du projet (évaluations, bilans, prévisions) - Vous veillez au renouvellement des conventions, des prestations et à leurs évolutions. - Vous assurez visibilité et coopération avec le réseau des centres sociaux et de l' ESS économie sociale et solidaire.
Vous veillez au développement de la stratégie de communication interne et externe	
Au sein de la coopérative : - entre ses membres - entre les salarié.e.s et les bénévoles - auprès des usagers et habitant.e.s	Sur le territoire : - avec les habitants - avec les partenaires et les acteurs locaux (Ville de Saint-Denis, ETP Plaine Commune, Département de la Seine-Saint-Denis associations, entreprises, institutions...)
En mobilisant et en agrégeant les différentes propositions : - des associé.e.s - des usagers et habitant.e.s - des partenaires	En garantissant une diffusion adaptée pour chaque enjeu à caractère : social-culturel-commercial : - qualité des supports et des contenus - périmètres et publics ciblés
Vous coordonnez les moyens et les ressources et vous gérez le budget de la coopérative	
Au sein de la coopérative : - avec les salarié.e.s - avec les associé.e.s - avec la Présidence	En lien avec les partenaires financiers : - en assurant le suivi et le respect des conventions partenariales - en recherchant de nouveaux partenariats - en assurant une veille sur les appels à projet

Vous contribuez à la formalisation d'outils de mesure, d'analyse et de développement de l'activité économique et sociale	
Au service de la coopérative et en lien avec les associé.e.s : - détermination d'indicateurs sociaux et économiques - évaluation des impacts : services rendus/objectifs poursuivis - articulation entre activités marchandes et non marchandes - stratégie d'investissement et de production	Sur le territoire, auprès des usagers-clients, des fournisseurs et des autres partenaires rattachés à la production de services et de biens : - satisfaction / qualité - concurrence / coopération locale - politique tarifaire / utilité sociale - intérêt collectif / solidarité
2. Gestion et administration de la coopérative	
Vous pilotez une stratégie de gestion collaborative pour le développement et la mise en œuvre du projet social de la structure : agréments CAF Caisse d'Allocations Familiales	
Chaque année conformément aux statuts de la coopérative, vous procédez à la co-élaboration de : - l'inventaire - du bilan (activités et financier) - du compte de résultat	
Tout au long de l'année, vous veillez à être force de proposition en assurant : - la préparation des instances délibératives de la structure - la bonne exécution de l'exercice social en cours - la co-définition des enjeux liés à l'exercice prévisionnel de l'année à venir - la continuité des travaux amorcés	
3. Gestion des richesses humaines et emplois	
- Vous accompagnez l'équipe salariée dans l'exécution de ses missions - Vous impulsez un travail concerté en garantissant et facilitant l'expression des équipes salariées et bénévoles - Vous permettez l'appropriation des enjeux par l'ensemble des associé.e.s - Vous proposez et mettez en oeuvre une gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des plans de formation, qui soit adaptée aux besoins en ressources humaines de la structure - Vous poursuivez l'enjeu stratégique de la coopérative de création d'emplois locaux - Vous connaissez la législation sociale et conventionnelle liée au statut de la structure	

Si ce poste vous intéresse, merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de la Présidente par courriel : presidence@cscoop-le110.fr