Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Coordination générale

CDI
Date de mise en ligne : **21/08/2023**
Date limite de l'offre : **15/09/2023**
Intitulé du poste : **Coordination générale**
Région : **Île-de-France**
Département : **75 - Paris**
Type de métier : **Direction / Coordination**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps partiel**
Salaire mensuel brut (en euro) : **1512**
Niveau de rémunération : **convention ECLAT**

Collectif RPM

Adresse mail de la structure : **contact@collectifrpm.org**
Adresse : **46, rue de mareil**
Code postal : **78100**
Ville : **Saint Germain en Laye**
Site web : **collectifrpm.org**

Description du poste :

Le Collectif RPM – Recherche en Pédagogie Musicale est une association nationale, espace de concertation sur les enjeux pédagogiques posés par l'évolution des pratiques musicales. Il met en réseau des adhérent.e.s - structures et individus - issus de onze régions, conduisant une mission d'intérêt général en direction de différents acteurs du secteur musical. Il est soutenu financièrement par le CNM et conventionné par le Ministère de la Culture.
! Description du poste
Sous l'autorité hiérarchique du Conseil d'Administration de l'association (14 personnes) dont son Bureau (4 personnes), le/la coordinateur.trice général.e a en charge les missions suivantes :
I. Coordination générale de l'association, suivant les décisions du Conseil d'Administration
– Élaboration de documents liés au projet associatif de l'association ;
– En lien avec le Bureau, relations avec les partenaires du Collectif RPM au national et en région : représentation du Collectif auprès de diverses instances professionnelles et au sein de groupes de travail ;
– Animation de réseau : organisation de réunions, coordination de groupes de travail, création d'outils d'animation ;
– Suivi associatif : écriture du rapport d'activité. Élaboration d'outils de suivi des projets (planning, bilans quantitatifs et qualitatifs) et d'outils d'évaluation ;
– Coordination des temps forts de la vie associative : Conseils d'administration, Assemblées Générales, séminaires, RV ponctuels ;
– Contribution à la veille sur les politiques publiques de la culture et les évolutions de la filière et des métiers.
II- Coordination et production des activités liées à la Ressource et l'animation territoriale :
– Gestion des tâches liés à l'axe « Ressources » et notamment la production du séminaire annuel ;
– Recensement et suivi des ressources en lien avec les actions du Collectif ;
– Relations avec les partenaires et usagers des actions liées à l'axe « Ingénierie Territoriale ».
L'axe « Formation » du Collectif RPM est mis en oeuvre par un salarié dédié à temps partiel avec lequel le.la coordinateur.rice coopère.
III- Gestion administrative en lien étroit avec le Bureau
– Suivi financier d'activités : notes de frais, devis et factures dont suivi des paiements des adhérent.e.s ;
– Gestion des outils de suivi et projection budgétaire : budget prévisionnel analytique, plan de trésorerie ;
– Recherche de financements : suivi des appels à projets et dispositifs de financements ;
– Production des documents de demandes de subventions et suivi ;
– Contribution au suivi avec le cabinet comptable, suivi des factures et affectations.
!! Cadre d'emploi et spécificités du poste

Contrat à Durée Indéterminée annualisé à temps partiel de 21h00.
Rémunération selon convention ECLAT (groupe G, coefficient 375) et expérience. Déplacements réguliers à prévoir au plan national.
Possibilité de travail en soirée.
Compétences recherchées :
Bonne connaissance du secteur des musiques actuelles.
Bonne connaissance du secteur de l'enseignement et de l'accompagnement des pratiques musicales. Rigueur et travail en autonomie.
Savoir-faire dans l'animation de réunions.
Savoir-faire dans la production de rencontres professionnelles.
Maitrise des outils administratifs (dossiers de subvention, élaboration et suivi budgétaire…)

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **HEBRARD**
Prénom : **Laurence**
Adresse mail : **candidature@collectifrpm.org**