

CDD 3 à 6 mois Assistant(e) de direction

Mise en place des outils de pilotage de l'Attisoir

La structure

Créé le 3 janvier 2023, l'Attisoir est l'association qui porte le tiers lieu productif du même nom destiné aux professionnels de la filière bois.

C'est un espace de travail communautaire qui offre aux créateurs, entreprises, artistes, associations... des installations et des services pour designer, produire et promouvoir leurs produits. C'est un atelier pour se rencontrer, collaborer et partager des idées, des compétences et des équipements.

L'Attisoir inclut un atelier partagé occupé à l'année par des résidents, des machines bois et numériques mutualisées disponibles sur réservation, un espace d'assemblage, un dépôt pour travailler à partir de bois local et un petit espace showroom.

Il se situe sur le Causse d'Auge de Mende, sur le site d'Astrhalor - 2 rue de la Tride.

Au cours du premier semestre 2023, l'association doit se structurer et souhaite se renforcer sur le volet administratif et comptable.

La mission

L'Assistant(e) de direction maîtrise le suivi administratif et financier et est en capacité de mettre en place des outils de pilotage pour l'association Attisoir.

La personne est à l'aise avec l'informatique, à l'aise dans les échanges avec différents prestataires (comptables, prestataires informatiques) pour œuvrer, à partir d'une feuille blanche, à la mise en place des outils nécessaires à la conduite du projet (suivi des dépenses, gestion des stocks, suivi RH).

En lien avec Lozère Développement, le/la responsable d'atelier de l'Attisoir et les chargés de missions des chambres consulaires, la personne a pour mission de :

- Proposer des outils de suivi administratifs et financiers pour l'Attisoir
- Appuyer Lozère Développement dans l'organisation des groupes de travail (commission achat, commission formation).
- Mettre en place le socle administratif des formations professionnelles en lien avec le CFA de la CMAR et Purple campus.
- Travailler à l'évolution statutaire de l'association vers la SCIC et préparer l'Assemblée générale extraordinaire qui aura lieu avant le mois de juillet 2023
- Travailler en lien avec l'ANCT à la sélection de consultants pour la mise en place du programme de formation continue Manufacture de proximité
- Mettre en place les outils RH (sélection d'une convention collective, tableau de suivi de congés...).

D'autres missions peuvent s'ajouter en fonction du développement de l'activité de l'Attisoir

Compétences et capacités requises :

- Disposer d'un diplôme justifiant de l'expertise en comptabilité gestion administrative.
Niveau minimum BAC+3
- Disposer d'une bonne culture générale, du monde de l'entreprise et une appétence pour les projets collaboratifs

- Maîtriser les outils numériques et être en capacité d'œuvrer pour la mise en place d'outils de suivi administratif et financier
- Sont attendus des compétences et une expérience en conduite de projet.

Une attention particulière sera apportée à la capacité du candidat à travailler en équipe, à mobiliser des prestataires extérieurs.

Conditions salariales :

Salaire 2300 à 2500 brut mensuel selon expérience

Lieu : Mende / Lozère entre le site de POLeN - 12 rue Albert Einstein et l'Attisoir, 2 rue de la Tride

Négociation possible sur l'amplitude horaire (mi-temps sur plus longue période par ex.)

Calendrier :

Fin des candidatures : 10 février 2023 / Entretiens le 15 février / Démarrage du poste 20 février.