

**Offre d'Emploi****Délégué(e) de lieu de mobilisation**

Elle/il est chargé/e d'assurer la mise en place, le développement, la continuité, l'évolution et l'évaluation des actions promotion de la santé menées dans le lieu de mobilisation dont elle/il est référent/e

**Missions :****Anime le lieu de mobilisation**

- Favorise l'accueil, l'intégration et la mobilisation des (militants)
- Anime l'équipe d'intervenants de AIDES impliqués dans le lieu de mobilisation (LM) : volontaires, salariés, personnes mobilisées
- Organise le travail des intervenants salariés, sous la responsabilité du coordinateur du Territoire d'action
- Favorise le lien entre les différents acteurs du LM
- Informe les intervenants du lieu des décisions politiques prises par l'échelon territorial, régional ou national.

**Organise, accompagne, développe et évalue les actions menées à partir du LM**

- Supervise la préparation et la réalisation des activités menées à partir du LM (gestion des plannings, choix et priorisation des actions et des moyens mobilisés...).
- S'implique dans la réalisation des actions de promotion de la santé
- Est chargé/e de l'évaluation des actions menées à partir du LM
- Est responsable du suivi des indicateurs permanents d'activité
- Elabore des propositions quant à l'évolution des actions, en lien avec l'échelon territorial, régional et les grandes orientations de l'association.
- Est chargé/e et/ou supervise la rédaction des rapports d'étape et d'activité ainsi que de l'élaboration des fiches-actions, en lien avec les Guides Communs d'Actions.
- Est force de proposition et d'innovation dans les actions menées ou à mener, ainsi que de leur évaluation, en lien avec le coordinateur du Territoire d'action (TA).
- Est consulté peut être invité au conseil de TA sur les points qui concerne son LM.

**Assure la bonne gestion du lieu d'action et de mobilisation**

- Participe au suivi budgétaire des actions, notamment participe à la préparation des budgets prévisionnels, à l'élaboration des demandes de financement liées aux actions et à la recherche éventuelle de financements complémentaires.
- Peut engager des dépenses, dans la limite du budget révisé et dans le cadre des procédures administratives en vigueur. Est responsable de la caisse du LM.
- Gère les tâches administratives liées aux actions et aux lieux d'action, en lien et avec le soutien du territoire d'action.
- Est responsable de la logistique du LM.
- Veille au respect des conditions d'accueil, d'hygiène et de sécurité.

**Entretient et développe le réseau de partenaires**

- Est chargé/e de la mise en place, du développement et du suivi du réseau de partenaires en lien avec les actions du LM.

- <b>Rattachement hiérarchique :</b>
- Elle/il est placé/e hiérarchiquement sous la responsabilité du Directeur Animation réseau - Elle/il rend compte de son travail et de l'organisation de celui-ci auprès du/de la coordinateur/trice du TA dont dépend son LM.
- <b>Délégation/autonomie/responsabilités :</b>
- Autonomie dans ses missions dans le cadre des objectifs de l'action et des orientations de AIDES qui s'y appliquent. - Dans le cadre de ses actions, représente le lieu d'action et de mobilisation auprès des partenaires internes ou externes. - Sur mandat ou délégation, représente l'association localement auprès des partenaires institutionnels, politiques et des médias.
- <b>Relations fonctionnelles :</b>
- Travaille en collaboration avec les volontaires investis dans le lieu dont il/elle est référent/e. - Anime et organise et supervise le travail des militants du LM, en lien avec le coordinateur du TA. - Est invité/e permanent/e aux réunions de salariés et de volontaires du LM. - Participation souhaitée aux évènements de la vie associative. - Participe aux réunions régionales et nationales impliquant son action.
<b>Conditions d'exercice :</b>
- Secteur géographique d'affectation : Limousin Poitou Charente - Lieu de mobilisation : Angoulême - Mobilité géographique ponctuelle sur le réseau national et international de AIDES - Poste régi par l'accord d'entreprise et le règlement intérieur de AIDES. - Rémunération selon l'accord d'entreprise de AIDES - Catégorie de rattachement : 3 - Statut non cadre - Type de contrat : CDI temps plein (151,67h /mois)

Candidatures (CV et lettre de motivation) à faire parvenir à Sandrine DAVID, [sdavid@aidés.org](mailto:sdavid@aidés.org),