



À Bordeaux le 14 septembre 2020

FICHE DE POSTE

Coordinatrice / Coordinateur Vélo-Cité

Vélo-Cité, association de promotion du vélo dans la métropole de Bordeaux mène depuis 40 ans des actions de promotion et de plaidoyer en faveur du vélo en ville. Elle intervient auprès des décideurs et des aménageurs pour transformer la politique et les infrastructures cyclables, favoriser la mobilité durable et l'apaisement des villes.

Vélo-Cité recherche sa ou son futur.e Coordinatrice / Coordinateur afin d'assurer l'organisation structurelle, économique et le bon déroulé des activités de l'association.

Elle/il mènera en particulier la coordination du plaidoyer autour des aménagements cyclables au sein des communes de la métropole bordelaise et le suivi du plaidoyer 2020-2026 intitulé « La Métropole à vélo »

Elle/il mènera ses missions sous la responsabilité du Conseil d'Administration, plus particulièrement de son Président et en collaboration avec l'équipe salariée et bénévole.

MISSIONS

1. Coordination et suivi des projets

- > *Coordonner les programmes d'action portés par l'équipe salariée et bénévole (orientation, suivi, évaluation...)*
- > *Appuyer les initiateurs de projets (bénévoles ou salariés) dans le montage, la mise en place, la conduite et l'évaluation des projets et actions en lien avec les partenaires (recherche de financements et partenariats, analyse des coûts, étude prospective, ajustement éventuel des projets, bilan/rapport...)*
- > *Superviser le secrétariat, la communication, les relations extérieures (bénévoles, média...),...*
- > *Co-construction et coordination de la rédaction du rapport d'activité annuel*

2. Coordination du plaidoyer aménagements pour « la Métropole à vélo »

- > *Mener, représenter et défendre le plaidoyer « La Métropole à vélo » auprès des communes*
- > *Suivre l'orientation du plaidoyer aménagement de Vélo-Cité*
- > *Participer à la constitution d'une commission bénévole en charge du suivi territorial des aménagements*
- > *Coordonner la commission aménagements, organiser et animer les réunions d'orientation et de suivi*

3. Gestion administrative et financière

Sous la responsabilité du Trésorier et du trésorier adjoint

- > *Gestion financière courante de l'association*
- > *Assurer le suivi des démarches administratives (déclarations, demandes de subventions et mécénats, suivi de la mise en œuvre des conventions et des engagements...)*
- > *Co-construction des budgets prévisionnels de l'association*



4. Gestion du personnel et des ressources humaines

Sous la responsabilité du Bureau

- > Animer et coordonner l'équipe salariée : répartition des activités, suivi des missions, animation des réunions d'équipe, gestion des plannings et des congés...
- > Assurer l'interface entre l'équipe salariée et l'équipe bénévole (information sur les décisions du CA...) et favoriser le renforcement des liens
- > Participer au processus de recrutement des salariés et stagiaires

5. Coordination de la vie associative

En collaboration avec le Bureau

- > Accompagner les responsables bénévoles dans la préparation, l'organisation l'animation et le fonctionnement des instances statutaires (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale)
- > Appuyer les instances statutaires dans la définition des orientations politiques et stratégiques des programmes d'action et assurer la mise en œuvre

PROFIL RECHERCHÉ

- > **Qualification : Bac +5 et expérience professionnelle significative (gestion de projet, plaidoyer, relations institutionnelles, management...)**
- > Connaissances sur les aménagements, les politiques cyclables et les enjeux de la mobilité
- > Aisance relationnelle
- > Compétences et expérience en gestion administrative et financière d'une association
- > Diplomatie et négociation
- > Capacité à animer

CONDITIONS

Date de prise de fonction > à partir du 1^{er} novembre 2020

Lieu de travail > Bordeaux (bureau au 16 rue Ausone) et dans les 28 communes de la métropole de Bordeaux

Contrat > CDI - 35h

Salaire > 2200€ brut par mois

Horaires > du lundi au vendredi (horaires indicatifs de 9h à 17h) – Travail et réunions à prévoir le soir et le week-end

Avantages salarié.e >

- > Forfait mobilité (anciennement « Indemnité kilométrique vélo »)
- > Prime ½ mois de salaire complémentaire en fin d'année
- > Mutuelle santé
- > 5 semaines de congés + 1 semaine supplémentaire entre Noël et jour de l'an

Informations complémentaires > évolution possible vers un poste de délégué.e général.e

CANDIDATURES > Adresser CV + lettre de motivation **avant le 18 octobre**
à l'adresse contact@velo-cite.org