



Membre du groupe [DiversCité](#)

Fiche de poste Chargé(e) de projet

Présentation

L'Association GUYACLIC a pour objet de favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et de permettre l'accès du plus grand nombre aux outils informatiques et numériques.

Son Rôle et ses missions :

- Créer de l'emploi à destination des jeunes
- Valoriser l'insertion par l'activité économique et le développement solidaire
- Favoriser l'e-inclusion des publics éloignés des nouvelles technologies de l'information et de la communication
- Développer la citoyenneté, la solidarité et les échanges intergénérationnels à l'échelle locale
- Favoriser des comportements citoyens et respectueux de l'environnement, par l'apport volontaire de matériels usagés et l'achat de matériels reconditionnés ;

Missions

Le/la Chargé(e) de projet sera chargé de concevoir, coordonner et animer les activités et les projets de l'association. Vous serez amené(e) à mener l'étude préalable, mettre en place le phasage des projets et l'exécution de ces phases.

Votre action devra s'appuyer sur une analyse des résultats et impacts possibles des activités et des projets réalisés. Le/La Chargé(e) de Projet est responsable de la planification, de l'exécution et de la finalisation des projets selon les délais impartis, le budget et les normes de qualité établies. Il/Elle travaille en étroite collaboration avec la direction générale et le Directeur opérationnel pour s'assurer que les projets sont alignés avec la stratégie de l'association.

Animation et coordination d'activités

Concevoir, coordonner, gérer, animer et évaluer les activités de l'association (Recycl'Ordi ; Réseau Cyber Carbet ; Hub numérique...)

Développement – ingénierie projet

- Ingénierie avec application de méthodologie de projet
- Suivi de projets sur les fonds européens
- Analyse des données socio-économiques du territoire et identification des axes d'intervention selon les impératifs de développement local
- Concevoir le plan d'action des projets de développement et les mettre en place par la communication interne et externe,
- Animation des équipes autour du projet
- Recherche de partenaires
- Entretien des relations partenariales

Gestion administrative et financière des projets :

- Recherche de financements publics et privés : veille des appels à projets, constitution des dossiers.
- Suivi administratif des dossiers
- Mise en place de critères d'évaluation et d'indicateurs de suivi.
- Evaluer le projet de développement, identifier de nouveaux axes d'intervention et les présenter aux acteurs locaux
- Rédaction des bilans qualitatifs et financiers

Communication et liens externes

- Représenter l'association auprès des partenaires
- Prospector, communiquer avec les acteurs du tissu économiques et sociales local
- Contribuer à la diffusion de l'information auprès des animateurs, des adhérents et des publics

Accompagner la Direction, vos collègues et le conseil d'administration :

- Participation aux groupes de travail transversaux
- Accompagnement des acteurs de l'association au développement des activités
- Faire le lien avec le réseau pour des retours d'expériences
- Communiquer et échanger des informations sur les stratégies de développement local lors de rencontres professionnelles

Reporting et tenue des registres associatifs :

- Rédaction de synthèses, comptes-rendus, procès-verbal, bilans...
- Classement des documents et archives

Positionnement hiérarchique :

- Rattaché(e) à la Direction générale et sous la supervision de la Direction opérationnelle
- Relations internes : encadrant technique, Coordinateur régional, CISP, comptable, Direction opérationnelle...

Profil du candidat :

- De niveau Bac + 3 à Bac + 5 (Grandes Ecoles, Master 2 Economie / Gestion / ESS...), 2 ans d'expériences minimum dans la conduite de projet et/ou la coordination d'activités.
- Curieux, dynamique et persévérant, vous aimez prendre des initiatives, travailler en réseau et en partenariat
- Maîtrise des outils de communication, aisance dans l'expression en public
- Sachant travailler en mode projet et vous appuyer sur des éclairages théoriques, votre sens du résultat et votre pragmatisme garantissent la réussite des projets que vous entreprenez
- Vous êtes disponible, engagé(e), et vous portez un intérêt pour les projets associatifs
- Capacité d'analyse et de rédaction
- Expérience de terrain appréciée
- Dynamisme et organisation sont des qualités indispensables
- La connaissance des dispositifs de l'insertion, de l'emploi, du social et de la formation est appréciée.
- Maîtrise de l'outil informatique / Permis B indispensable

Contrat de travail :

Nature du contrat	CDI
Rémunération	Salaire selon grille de classification de la Convention Collective Nationale ECLAT Niveau III ou IV selon expérience
Horaires	35h00 hebdomadaire
Date d'embauche	Immédiat
Lieux de travail	Cayenne et déplacements ponctuels sur toute la Guyane
Employeur	Guyaclit' Téléphone : 0594 31 13 25 Email : guyaclit@groupe-diverscite.fr