

## **Recrutement : coordinateur - coordinatrice Initiatives et Cité**

### **Présentation de la structure :**

Créée en 2010, initiatives et cité est une structure de l'ESS, qui développe et accompagne de nombreux projets au service du développement local et durable des territoires. La structure est basée à Lille et rayonne principalement sur la MEL et la région Hauts de France.

L'équipe est constituée de 2,5 ETP.

Rattachement hiérarchique du poste : président de la structure.

### **Nos 3 grandes fonctions :**

- Animateur territorial : pôle territorial de coopération économique à l'échelle de la MEL, initiatives et cité anime des rencontres thématiques en faveur de l'interconnaissance et de la coopération entre les acteurs du territoire
- Activateur de coopérations : clusters d'entreprises, initiatives et cité agence les compétences de ses membres pour construire des projets complexes et des diagnostics territoriaux (tiers lieux ; structuration de filières ; événements ...)
- Générateur de projets : incubateur de projets d'innovation sociale "Evident!" et labellisée "fabrique à initiatives", la structure accompagne les porteurs de projets et les territoires dans leur structuration et leur développement

### **Missions :**

#### **Pilotage de la structure :**

- Organiser le développement, le suivi et l'évaluation des projets tout au long de l'année
- Animer les partenariats publics et privés rattachés aux différents projets afin d'en assurer la continuité (incubateur ; PTCE ; cluster ; fabrique à initiatives)
- Organiser, en coopération avec les acteurs locaux, des rencontres thématiques (coopérations ; achats responsables ; développement de nouvelles filières ...)
- Développer le projet de Fabrique à Initiatives : identifier les territoires et les accompagner dans toutes les phases de mise en œuvre du projet
- Animer la gouvernance du Cluster et mettre en application les orientations votées par le conseil d'administration
- Intégrer de nouveaux membres et animer les coopérations au sein du cluster

#### **Management & Gestion administrative :**

- Management et coordination de l'équipe en fonction des projets
- Réaliser les demandes de financements et les bilans
- Préparer les réponses aux appels d'offres
- Suivi de la facturation
- Paiement des salaires & suivi des congés en lien avec le cabinet comptable

- Jusque janvier 2022 : superviser la gestion du lieu "La Grappe" et le déménagement à venir

**Compétences attendues :**

Bac + 5 innovation sociale / ESS / développement économique local / entrepreneuriat social

Connaissance du fonctionnement des institutions et des politiques publiques

Maîtrise de l'anglais et du fonctionnement des fonds européens serait un +

Poste à pourvoir dès que possible

CDI Temps plein

Candidatures à déposer avant le 20 septembre 2021.

Contact : [ic@initiativesetcite.com](mailto:ic@initiativesetcite.com)