
OFFRE D'EMPLOI

Coordinatrice/ Coordinateur Seniors/ paniers solidaires

Structure : La Fourmilière

Employeur : La Fourmilière-Association pour les habitants, agréée Centre Socioculturel, contribue à l'animation et au développement local de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne-Arvan (3 CMA) dans la vallée de la Maurienne en Savoie.

Poste

Dans le cadre de son développement, La Fourmilière recrute un(e) **coordinatrice/coordonateur dédié(e) au volet senior et paniers solidaires**

Vous aurez pour mission de concevoir, coordonner et développer des actions à destination des publics seniors, en cohérence avec le projet social de la structure

Vos missions

Coordination et animation

- Concevoir et animer des actions à destination des seniors/ paniers solidaires
- Assurer la coordination globale du volet seniors
- Assurer la coordination des paniers solidaires
- Assurer la coordination de la mise en place d'un jardin intergénérationnel
- Travailler en lien avec les autres secteurs de la structure

Développement et veille

- Assurer une veille sur les dispositifs, réformes et appels à projets
- Répondre aux appels à projets et rechercher des financements
- Identifier les besoins du territoire

Gestion de projets

- Piloter des actions spécifiques :
 - Paniers solidaires
 - Nouveau Jardin partagé intergénérationnel
- Organiser des ateliers (manuels, cuisine etc...)
- Assurer le suivi administratif et budgétaire

Partenariats et réseau

- Développer et entretenir les relations avec les acteurs locaux
- Participer aux réseaux et réunions partenariales
- Représenter la structure

Communication et mobilisation

- Informer et mobiliser les publics (emails, SMS, réseaux sociaux)

Vie associative

- Participer aux événements :
 - Assemblée générale
 - Forums des associations
 - Actions locales : aller-vers etc...
-

Profil recherché

Formation

- A partir de Bac+2 dans le domaine social, développement local ou animation

Compétences

- Expérience en gestion de projet
- Bonne connaissance du public senior et/ou du secteur social
- Capacité à travailler en réseau
- Aisance rédactionnelle et organisationnelle
- Maîtrise des outils de communication

Qualités

- Esprit d'équipe
 - Autonomie et sens de l'initiative
 - Qualités relationnelles
 - Adaptabilité
-

Conditions

- Type de contrat : CDD jusqu'au 31 décembre 2026
 - Temps de travail : temps partiel de 22.5 heures
 - Prise de poste : début juin
 - Qualification : Coordinatrice/ Coordinateur
 - Rémunération : selon la convention collective Alisfa à partir de 16,77€ brut/ heure
-

Candidature

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à : direction@fourmilere-73.fr avant le 30 avril 2026.