

CHARGE (E) D'ACCOMPAGNEMENT ET DES RESSOURCES HUMAINES

ELAN BATISSEUR est une Coopérative d'entrepreneurs du bâtiment (CAE). Au cœur de l'Economie Sociale et Solidaire, nous sommes très actifs sur notre territoire et nous aidons des entrepreneurs salariés au développement de leur activité dans un cadre sécurisé et solidaire.

A ce titre, l'équipe d'appui de la coopérative a pour mission d'accompagner les entrepreneurs tant sur le plan entrepreneurial que sur le plan administratif, comptable, juridique et réglementaire.

ELAN BATISSEUR accompagne à ce jour 40 entrepreneurs de tout corps d'état du bâtiment.

Pour continuer à développer ce projet, nous recherchons pour notre équipe d'appui, un (e) chargé(e) d'accompagnement et des Ressources Humaines pour nos entrepreneurs.

Les missions

Accompagnement des entrepreneurs salariés (environ 80 % du poste)

Information et accueil des nouveaux entrepreneurs

Vous êtes amené à présenter la Coopérative d'Activité et d'Emploi en réunion d'information collectives ou en RDV individuel, en lien avec le reste de l'équipe d'appui et le Directeur.

En entretien individuel, vous évaluez la faisabilité du projet dans le cadre de la coopérative et mettez en place la contractualisation entre la CAE et le porteur de projet.

Vous assurez l'accompagnement individuel et collectif des porteurs de projet quel que soit leur activité.

- En les aidant à l'élaboration de leur modèle économique, de leur prévisionnel, de leur plan de financement, de leurs dossiers de financement.
- En effectuant les suivis de gestion de leur activité (trésorerie, rentabilité, définition de leur niveau de salaires...), et en soutenant le développement de leur activité.
- En développant une relation de confiance fondée sur le respect et la confidentialité.
- En définissant leur salaire en fonction de leur prévisionnel d'activité.
- En évaluant leurs compétences et habilitations et en leur permettant d'adapter leur parcours de formation.
- En les accompagnant dans la maîtrise du logiciel de gestion de l'activité ODOO (rédaction devis et factures, suivi facturation,...).
- En validant leurs devis sur le logiciel ODOO.

Suivi administratif / RH (environ 20 % du poste):

- Vous effectuez les bilans et compte rendus d'accompagnement, participez à l'alimentation de la base de données, à l'établissement des statistiques, au rapport d'activités annuel en lien avec le Directeur.
- Vous suivez les procédures internes liées aux entrées et sorties des entrepreneurs, en lien avec le directeur.

- Dans le cadre de l'accompagnement des porteurs de projet et entrepreneurs, vous êtes amené à tenir informatiquement les dossiers individuels de chacun (ainsi que de l'équipe d'appui).
- Vous gérez les congés et le lien avec Pro BTP, de même que le suivi des absences en général.

Exigences de l'emploi

Connaissances et expérience

- Connaissance du milieu du bâtiment sera un plus
- Expérience en création d'entreprise ou en accompagnement de création d'entreprise
- Compétences ou expériences en gestion financière des entreprises et/ou connaissances des spécificités des métiers du bâtiment (si compétences et expériences seulement en gestion ou seulement en BTP – intérêt et volonté de se former sur l'autre discipline).
- Maîtrise des outils de bureautique.

Compétences

- Sens du service
- Aptitudes pédagogiques
- Capacités d'empathie
- Rigueur et organisation
- Gestion des priorités et des délais
- Esprit de synthèse
- Esprit dynamique – collectif - solidaire et créatif
- Autonomie et réactivité : capacité à analyser et à gérer rapidement les demandes
- Qualités relationnelles – Ecoute - Travail en équipe - Communication des informations
- Confidentialité

Conditions

Poste à 80 % avec possibilité d'évolution sur un 100 %

Poste basé à Saint Jacques de la Lande – 18 avenue de Bellevue

Déplacements à prévoir – Télétravail possible sur une partie de l'emploi du temps

Rémunération 1800 € brut pour un 80 %

Situation du poste dans l'organisation

Supérieur hiérarchique : Directeur Général

Candidatures

CV + lettre de motivation à nous faire parvenir **avant le 29 novembre 2024** par mail : ethireau@elanbatisseur.coop