



pour plus de justice et de fraternité entre les hommes

Vous êtes à la recherche de nouveaux défis ? Vous désirez évoluer au sein d'une association qui a à cœur d'aider les personnes en situation de précarité ?

ESPOIR est une association militante de solidarité locale qui lutte depuis 1973 contre l'exclusion et qui s'engage à accompagner les personnes en situation de grande précarité et à créer un réseau solidaire. Ensemblier d'insertion, elle gère sept établissements et services d'accueil, d'hébergement, d'insertion professionnelle, des chantiers d'insertion et un service judiciaire.

Elle fonde son action sur un projet associatif fort, portée par une équipe de bénévoles engagés et 140 salariés.

Dans le cadre d'un remplacement temporaire, l'association ESPOIR recrute pour son Pôle Support :

## **UN(E) CHARGÉ(E) DE MISSION VIE ASSOCIATIVE & BÉNÉVOLAT (H/F)**

**Poste à pourvoir au 1er juillet 2026 – CDD de remplacement – Temps plein**

### **Vos missions**

Sous l'autorité du/de la Présidente et du/de la Responsable Vie Associative, vous contribuez au développement et à l'animation de la vie associative de l'association ESPOIR, en assurant le suivi des bénévoles, l'organisation des manifestations et le soutien logistique et administratif aux actions associatives.

Votre action s'inscrit dans le respect des valeurs associatives, de la charte d'ESPOIR et du projet de l'association.

#### **1. Suivi et accompagnement des bénévoles**

- Être l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des bénévoles de l'association
- Assurer l'interface entre les bénévoles et les différents services de l'association
- Participer au recrutement des bénévoles et à leur intégration
- Organiser les journées d'accueil et d'intégration des bénévoles
- Mettre en place et suivre les outils de gestion des bénévoles (base de données, suivi des heures, remboursements, assurances...)
- Veiller au respect de la charte associative et des procédures internes
- Coordonner les bénévoles lors des manifestations et événements associatifs
- Participer à la diffusion des supports de communication de l'association

#### **2. Vie associative et organisation des événements**

- Participer à l'organisation des manifestations et événements de l'association
- Assurer la logistique et l'organisation matérielle des actions associatives
- Contribuer à la gestion de la communication (site internet, réseaux sociaux, affichage, flyers...)
- Organiser la diffusion des supports de communication
- Accueillir les groupes et visiteurs en lien avec les actions de l'association
- Participer à l'animation du groupe Respire et au suivi des actions menées
- Assurer le suivi des fournitures administratives et du matériel nécessaire au service

### **3. Soutien administratif et institutionnel**

- Préparer et diffuser les convocations des Assemblées Générales, Conseils d'Administration et réunions de bureau
- Participer à l'organisation matérielle des réunions institutionnelles
- Préparer les salles, le matériel et les documents nécessaires
- Veiller au rangement et à la bonne tenue des espaces utilisés
- Assurer l'accueil du service et le suivi administratif courant

## **Votre profil**

### **Formation et expérience**

- Formation dans les domaines de l'animation, de la gestion associative, de l'administration ou de la communication
- Expérience appréciée dans le secteur associatif ou dans la coordination de bénévoles
- Permis B souhaité

### **Compétences techniques**

- Bonne maîtrise des outils bureautiques et numériques
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Connaissance des outils de communication et des réseaux sociaux
- Capacités d'organisation et de planification
- Aptitude à coordonner et fédérer des équipes bénévoles

### **Qualités attendues**

- Sens de l'organisation et autonomie
- Dynamisme et esprit d'initiative
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Capacité d'écoute et d'adaptation
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Adhésion aux valeurs associatives et au projet social d'ESPOIR

### **Conditions**

- CDD de remplacement jusqu'au retour de la salariée absente
- Temps plein
- Rémunération selon la convention collective CHRS (IDCC 0783)
- Poste basé à Colmar
- Travail ponctuel possible en soirée ou lors de manifestations associatives

## **Candidature**

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

**[recrutementespoir@association-espoir.org](mailto:recrutementespoir@association-espoir.org)**