



## Fiche de poste - Chargé(e) de mission, animation du secteur logement CLCV de Rennes Métropole

La CLCV est une association loi 1901 qui défend les consommateurs face aux problèmes qu'ils rencontrent en termes de logement de consommation et de cadre de vie.

**La CLCV souhaite recruter un (e) chargé (e) de mission.**

I. FONCTION	
<b>1. Finalité de la fonction</b>	<b>Organiser, coordonner, animer les actions collectives</b> de l'association dans le domaine du logement
<b>2. Statut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agent de maîtrise</li> </ul>
<b>3. Rattachement hiérarchique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le ou la salarié(e) exercera ses fonctions sous l'autorité de la déléguée générale</li> </ul>
<b>4. Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi de l'activité de l'association dans le secteur du logement</li> <li>Animation, coordination et secrétariat de la commission logement</li> <li>Relations avec les bailleurs sociaux et les représentants CLCV au sein des organismes HLM</li> <li>Organisation du plan de contrôle et participation aux vérifications des charges locatives</li> <li>Participation, avec le référent de la commission, à la recherche et à l'animation des bénévoles</li> <li>Participation à l'organisation de formations pour les bénévoles</li> <li>Recherche de financements pour le montage d'actions ponctuelles en lien avec le (la) trésorier (ère) et le référent</li> <li>Participation à la communication de la CLCV en lien avec le référent</li> <li>Participation à l'information générale de nos publics : rédaction d'articles, communiqués en vue de leur publication (lettre d'information, site internet, réseaux sociaux)</li> <li>Participation à l'ensemble de la vie de l'association</li> </ul>
II. COMPETENCES DANS LA FONCTION	
<b>1. Formation et pré requis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplôme ou formation de niveau : Bac + 2</li> <li>Expérience professionnelle minimum souhaitée</li> <li>Bonne connaissance du secteur associatif</li> <li>Bonnes connaissances dans le domaine du logement</li> </ul>
<b>2. Compétences personnelles et professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacité à travailler à la fois en équipe et en autonomie</li> <li>Capacité d'animation</li> <li>Capacité à assimiler les réglementations</li> <li>Capacité d'adaptation et esprit d'initiative</li> <li>Aisance relationnelle, rigueur, dynamisme et réactivité</li> <li>Capacité rédactionnelle et de synthèse</li> <li>Bonne maîtrise des outils bureautiques et de la communication digitale</li> </ul>
III. EMPLOI	
<b>1. Type de contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CDI avec période d'essai réglementaire</li> <li>Démarrage envisagé : février 2024</li> </ul>
<b>2. Temps de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Temps partiel : 28 heures par semaine, <b>soit 0.80 ETP</b></li> </ul>
<b>3. Convention collective et rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCN 1518 : Convention collective ECLAT</li> <li>Groupe : F, Coefficient : 350</li> <li>Salaire brut mensuel 0,80 ETP : 1.890 €</li> </ul>
<b>4. Lieu de travail et moyen à disposition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siège social de l'association : 15 rue du Bourbonnais, 35000 RENNES</li> <li>Poste basé à Rennes avec déplacements ponctuels</li> <li>Ordinateur portable</li> </ul>

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser **pour le 3 janvier 2024**

à Madame la coprésidente, CLCV, 15 rue du Bourbonnais, 35000 RENNES ou par mail à : [rennes@clcv.org](mailto:rennes@clcv.org)