



Vercors Terre de Répit recrute !

Chargé·e de coordination administrative et logistique (CDI – mi-temps)

Lieu de travail : Vercors nord (espaces de coworking, déplacements ponctuels, télétravail possible mais limité)

Prise de poste souhaitée : septembre 2025

Contrat : CDI à temps partiel – 17h30 hebdomadaires

Rémunération : 1 300 € brut mensuel

Convention collective

Permis B requis

Contexte

Vercors Terre de Répit est une association engagée auprès des familles concernées par la maladie ou le handicap, à travers l'organisation de séjours de répit et le développement de projets inclusifs en milieu rural. Pour consolider son fonctionnement et accompagner sa croissance, l'association recrute un·e chargé·e de coordination administrative et logistique.

Vos missions

En lien étroit avec les membres bénévoles et sous l'autorité du conseil d'administration, vous assurez :

Missions prioritaires

- Accueil téléphonique, gestion des mails et du suivi administratif courant
- Gestion des pré-inscriptions aux séjours, traitement des dossiers familles, mise à jour des tableaux de suivi
- Appui à la constitution des dossiers de subvention et tenue du tableau de bord financier
- Coordination logistique des séjours : circulation des informations, planning, outils de synthèse, archivage
- Création de supports de communication simples (flyers, plaquettes), mise à jour du site Internet, participation à la rédaction de la newsletter

Missions évolutives

- Démarches auprès de prestataires et hébergeurs
- Appui à la communication partenariale et à l'AG
- Soutien aux campagnes d'appel à dons

Missions optionnelles (activables à moyen terme)

- Veille sur les appels à projets
- Participation à la recherche de mécènes

Profil recherché

- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie
- Bonnes capacités relationnelles et esprit d'initiative
- Aisance avec les outils bureautiques
- Première expérience dans le milieu associatif appréciée
- Notions en communication bienvenue
- Permis B et véhicule indispensables

Conditions de travail

- Suivi et accompagnement assuré par des membres référents du CA
- Organisation souple du temps de travail, avec récupération possible en cas de réunions ou séjours en soirée / week-end
- Télétravail possible de manière ponctuelle
- Évolution du poste possible selon vos compétences et les besoins de l'association

Candidature

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à :

repit.vercors@gmail.com

Date limite : 14 septembre 2025

☐ Le jury se réserve la possibilité de clore la sélection avant la date si un profil adapté est identifié.