



Coopérative d'Activités et d'EntrepreneurEs (CAE)

OFFRE D'EMPLOI COORDINATEUR

Tumukuma'Kop est une **Coopérative d'Activité et d'Emploi** sous statut Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) SAS. Son territoire d'intervention couvre les communes de Saül, Camopi, Maripa-Soula et Papaïchton.

Tumukuma'Kop est une entreprise partagée, qui accueille et accompagne les entrepreneurEs du territoire en leur offrant un cadre pérenne de gestion administrative et comptable de leur activité. Elle regroupe une équipe d'appui constituée de 3 personnes aux côtés du coordinateur : un comptable, un accompagnant à Camopi et un accompagnant à Papaïchton. A ce jour, 8 entrepreneurs sont en test d'activités et de nombreux porteurs de projets sont accompagnés dans la maturation de leur projet. La CAE héberge des activités dans différents secteurs (espace vert, restauration, tourisme, BTP...).

Après un lancement sous statut associatif en 2020, la CAE a été transformée en société depuis le 1^{er} janvier 2022. Elle compte parmi ses associés des salariés, des entrepreneurs, le Parc amazonien, la SCIC Kwala Faya et le GES Aprozep.

La coordinatrice actuelle a assuré le lancement de la CAE depuis mai 2021 et quitte ses fonctions le 30 juin 2022.

Le / la coordinateur/trice, sous l'autorité de la présidente et en lien avec l'ensemble des associés, assure la coordination du fonctionnement administratif et financier de la CAE, des activités et de l'équipe d'appui. Il assure également l'accompagnement de porteurs de projet sur la commune de Maripa-Soula.

Poste basé préférentiellement à Maripa-Soula (Commune située dans le Sud Guyane), possibilité de domiciliation à Cayenne. Les missions de coordination et accompagnement s'ajusteront en fonction de la domiciliation du poste et du profil du candidat retenu.

Déplacements fréquents à prévoir entre Maripa-Soula (toute la commune), Papaïchton, Camopi, le littoral et occasionnellement Saül et la métropole.

MISSIONS

Missions de coordination

- ✓ **Coordonner et accompagner une équipe de 3 collaborateurs salariés** : Management opérationnel, Mobilisation et cohésion de l'équipe, Suivi RH et formation ;
- ✓ **Superviser les activités de la structure** : Gestion administrative, comptable, sociale et fiscale, en lien avec le comptable, Communication, Gestion des services mutualisés, Suivi d'activité ;
- ✓ **Assurer la pérennité de la CAE** : Recherche de financements, Rapports d'activités et bilans pour les financeurs ;
- ✓ **Développer les activités de la CAE** : Décliner les orientations stratégiques fixées par les associé.es en objectifs opérationnels, Faire des propositions sur le projet politique de la coopérative, Impulser et gérer des projets transversaux ;
- ✓ En lien avec les associés et la présidente :
 - **Représenter la structure** auprès des réseaux, partenaires, professionnels et administrations ;
 - Animer le sociétariat ;
 - **Recruter** des collaborateurs et proposer les entrées au sociétariat.

Missions d'accompagnement

- ✓ **Informers les porteurs de projets et les partenaires** : Organiser des réunions collectives, Participer à des événements sur l'entrepreneuriat, Concevoir des supports d'information adaptés aux publics ;
- ✓ **Accueillir les porteurs de projets** : Accueillir et informer les porteurs de projets, Accompagner les porteurs à évaluer la faisabilité de leur projet (éléments de faisabilité économique, juridique...), conseiller les porteurs pour la formalisation du projet, instruire les dossiers de candidature ;
- ✓ **Accompagner les entrepreneurs dans le lancement et le développement de leur activité** : pour la mise en place de la démarche entrepreneuriale (prévisionnel de gestion et de financement, production, vente et commercialisation, communication), fait le lien avec le comptable ;
- ✓ **Formation et Animation du réseau des entrepreneurs** : Organiser et animer des ateliers collectifs (outil de gestion, gestion du temps, organisation, management, ...).




L'accompagnant bâtit une relation de confiance avec les entrepreneurs, il les aide à la prise de décision, à évaluer leurs compétences pour mener à bien leur projet, il peut jouer un rôle pour la (re) mobilisation et la stimulation, notamment des entrepreneurEs les plus fragiles. Sur le territoire, existent une grande diversité de profils de porteurs de projets ; l'accompagnant doit savoir faire preuve d'adaptation, d'ajustement du discours et de son accompagnement en fonction des profils.

PROFIL RECHERCHE




Nous attendons de notre futur collaborateur, une posture de coopération, que ce soit pour la coordination de l'équipe d'appui, dans les relations avec les associés ou dans le suivi des porteurs de projets et entrepreneurs.

Les qualités suivantes sont attendues : grande capacité d'écoute, sens de la pédagogie, sens du service et du dialogue, sens des responsabilités et des relations humaines, curiosité, aptitude à coopérer et à se remettre en question, goût pour l'expérimentation et le changement, sens de l'intérêt collectif et de l'esprit d'équipe, solidarité professionnelle et polyvalence.

Formation et/ou expérience

-  Vous possédez une première expérience réussie de coordination dans le secteur de l'ESS ou vous avez une expérience avérée d'accompagnement de projets entrepreneuriaux ;
-  Une expérience personnelle de création et gestion d'activité économique sera appréciée ;
-  Formation minimum Bac+3 en lien avec les missions du poste.

Compétences et connaissances

-  Compétences managériales, animation de groupes ;
-  Compétences en gestion comptable, financière et administrative, dans le montage de projets et la recherche de fonds et dans les relations partenariales et institutionnelles... ;
-  Compétences dans l'accompagnement des porteurs de projets avec des profils variés.

Conditions d'embauche et de recrutement

Poste à plein temps. CDD d'un an évolutif en CDI. Des formations pourront être proposées pour la prise de poste.

Rémunération selon expérience.

Candidatures à envoyer **avant le 30 juin 2022**. Poste à pourvoir dès que possible.

Pour renseignements sur le poste et transmission CV et lettre de motivation : Fanny RIVES, Présidente de la CAE Sud Guyane, PAG, 1 rue de la Canne à Sucre 97354 Rémire-Montjoly.

Mail : fanny.rives@guyane-parcnational.fr