

RECRUTEMENT

1 conseiller en création d'activités dans l'Economie Sociale et Solidaire(H/F)

Poste basé à Besançon

BGE Franche-Comté est une association loi 1901, adhérente à BGE Réseau dont les activités sont centrées autour de l'accueil, l'accompagnement et le suivi des créateurs d'entreprise. BGE Réseau est le 1^{er} réseau national en la matière (en savoir plus : www.bge.asso.fr). BGE Franche-Comté recrute un conseiller en accompagnement à la création d'activités pour son pôle Economie Sociale et Solidaire (ESS).



MISSIONS

Au sein de notre pôle ESS, vous serez en charge :

- D'accueillir les porteurs de projets ESS et les appuyer dans leur orientation
- Les accompagner individuellement et en collectif dans leur processus de création : analyse de l'adéquation collectif/projet/territoire, étude du marché et stratégie commerciale, montage financier, aide au choix du statut juridique, appui à la définition des modes de gouvernance et toute autre dimension nécessaire à la réussite du projet, d'assurer le suivi du développement des entreprises ESS au cours des premières années d'exercice.
- Vous serez également impliqué(e) dans le développement de partenariats, dans la gestion et la promotion du dispositif d'accompagnement ESS.

Vous participerez de manière plus générale à la vie associative de BGE et de son réseau national et à la promotion de l'ensemble des activités.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômé d'un bac + 4 minimum

- Vous justifiez d'une expérience professionnelle d'au minimum 2 ans, dans le champ de l'accompagnement ou de la gestion de projets dans l'ESS
- Vous êtes doté(e) d'excellentes capacités relationnelles : vous savez écouter, identifier les besoins des personnes, les aider à mener leur réflexion et à mûrir leurs choix, en toute neutralité.
- Vous êtes pédagogue et savez adapter vos méthodes en fonction du profil et des besoins.
- Vous maîtrisez l'environnement de la création d'activité : démarche pédagogique, montage financier, cadre juridique, fiscal et social, dispositifs d'aide.
- Vous êtes à l'aise dans la prise de parole et la conduite d'entretien et de réunions.
- Vous maîtrisez les outils bureautiques usuels (texte, tableur, e-mail, Internet).



VOS PLUS

Vous êtes dynamique, autonome et proactif, et avec l'envie de contribuer à faire grandir notre métier et notre équipe ! Vous avez une ou plusieurs expériences associatives.

CONDITIONS

Poste à pourvoir dès que possible

CDI à temps plein

Rémunération selon convention collective

+ tickets restaurant + mutuelle

Déplacements réguliers en Franche Comté

Permis B et véhicule exigé

Vous êtes intéressé(e) ? Envoyez votre CV et lettre de motivation :
Pauline DAVOT – pauline.davot@bgefc.org