

# BGE Bourgogne Franche-Comté

## recherche 1 Coordinateur.trice DLA (H/F/NB)

BGE Franche-Comté recrute 1 Coordinateur.trice DLA (Dispositif Local d'Accompagnement de Haute-Saône).

### Missions principales

Au sein de notre équipe dédiée à l'accompagnement des projets d'économie sociale et solidaire, vous serez en charge :

#### D'accompagner les structures d'utilité sociale du territoire

- Accueillir, informer et orienter les structures,
- Produire le diagnostic partagé des structures et le plan d'accompagnement,
- Mettre en œuvre le plan d'accompagnement,
- Sélectionner les prestataires pour intervenir dans le cadre d'un cahier des charges,
- Suivre le déroulement des accompagnements,
- Animer la phase de consolidation de l'accompagnement (dont l'évaluation, etc.),
- Assurer les tâches administratives liées aux accompagnements et le reporting de l'activité,
- Développer une veille qualifiée sur les enjeux propres aux structures de l'ESS.

#### D'animer et d'articuler le dispositif au niveau départemental

- Mettre en œuvre la chaîne de l'accompagnement,
- Organiser et développer des partenariats,
- Faire connaître et valoriser le DLA.

#### D'animer les instances au niveau local et gérer le dispositif

- Organiser et animer les instances locales opérationnelles et de pilotage,
- Réaliser le suivi et le reporting des accompagnements DLA,
- Gérer des budgets et les conventions.

Vous participez 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

#### Titulaire d'un bac+4 minimum

- Vous justifiez d'une expérience professionnelle ou extraprofessionnelle dans la gestion de projets 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 avez une bonne capacité rédactionnelle : vous savez rédiger, analyser, synthétiser,
- Vous êtes pédagogue et savez adapter vos méthodes en fonction du profil et des besoins,
- Vous maîtrisez l'environnement du développement associatif : analyse financière, analyse des organisations, de l'environnement territorial et de ses enjeux,
- 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.



Poste basé à Vesoul  
CDI (39h) à pourvoir début février 2026  
Rémunération selon convention collective  
Déplacements réguliers en Haute-Saône

**Vous êtes intéressé.e ? Envoyez vite votre candidature :**

**pauline.davot@bgefc.org**  
**Responsable Pôle ESS**