



RECHERCHE UN.E CHARGÉE DE MISSION FINANCEMENT DES ENTREPRISES EN CDI-STATUT CADRE

- Poste à pourvoir avant le 1er avril 2021
- Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer à l'attention de la Directrice Anne-Laure PITIOT à : contact@gaia-isere.org
- Date limite de candidature: le 1er mars 2021
- Entretiens de recrutement prévus le 3/03 ou le 8/03 en visio ou présentiel selon les conditions sanitaires

CONTEXTE

Financier Solidaire au service des entrepreneurs de l'Isère, GAIA association loi 1901 les accompagne et finance avec pour objectif de soutenir la création et le développement d'entreprises pérennes, de favoriser la création et le développement de l'emploi local, de contribuer au développement économique et solidaire des territoires.

Avec des interventions financières dédiées (prêts d'honneur, prêts solidaires, garanties bancaires, primes) et des accompagnements sur-mesure (parrainage, accompagnements stratégiques individuels et collectifs, formations, événements de mise en réseau, etc...) GAIA favorise l'émergence et le développement de projets innovants. Son action est concentrée sur les entrepreneurs engagés c'est-à-dire ceux qui cherchent à maximiser leur impact positif sur le territoire, l'environnement ou la société, qu'ils soient les créateurs/repreneurs d'entreprises (TPE) ou acteurs de l'Economie Sociale et Solidaire (associations, SCOP...).

GAIA facilite ainsi la réussite de ces entrepreneurs à se développer et à financer leurs besoins à tous les stades de vie de l'entreprise (émergence, création/reprise, développement, consolidation, rebond). L'association intervient sur le département de l'ISERE, avec un équipe de 16 salariés et 70 bénévoles. L'association créée en 1998 est membre des réseaux Initiative France et France Active.

MISSION

Au sein du Pôle Financement, composé de 8 chargé.e.s de mission et une coordinatrice, et sous l'autorité et la supervision de la Directrice Adjointe, le/la Chargé.e de mission Financement des Entreprises a pour missions :

- Accueillir, informer et orienter les entrepreneurs, vérifier l'éligibilité et la maturité des demandes.
- Effectuer l'expertise et l'accompagnement économiques et financiers des projets pour alimenter la prise de décision du comité et pour donner les moyens d'agir aux entrepreneurs.
- Mobiliser les outils financiers de France Active et Initiative France et structurer un plan de financement.
- Réaliser l'intermédiation bancaire, et la mise en réseau des entrepreneurs avec l'écosystème.

- Assurer le suivi, l'accompagnement et la connexion des projets post-financement.
- Assurer les tâches administratives inhérentes au poste : mise en place des financements, reporting aux institutionnels, et saisie des bases de données

Au-delà des missions ci-dessus, chaque salarié est ambassadeur de GAIA et contribue à promouvoir son projet associatif, en conformité avec ses valeurs et objectifs. Pour ce faire il/elle :

- Impulse et anime des réunions avec les partenaires opérationnels,
- Participe à des événements/forums de rencontres, de sensibilisation des porteurs de projets,
- Participe aux actions d'animation de la communauté des entrepreneurs et des bénévoles de GAIA
- Participe à la vie d'équipe (réunions d'équipe, réunions avec le Bureau, AG, vœux...)
- Contribue aux actions de communication et de rayonnement de l'association

FORMATION / EXPÉRIENCE

Titulaire bac+4 ou +5 – en entrepreneuriat, gestion d'entreprise, ESS...

COMPÉTENCES / APTITUDES

Connaissances :

Du champ de la création d'entreprise et de l'Economie Sociale et Solidaire (typologie des entreprises, politiques institutionnelles en matière de développement d'activités et d'emploi, acteurs intervenant dans la création d'entreprise et l'ESS)

Du tissu économique et associatif Isérois

Serait un plus : connaissance des acteurs et du territoire du Sud Isère (Trièves, Oisans, Matheysine)

Savoir- faire :

Solides capacités d'analyse et de synthèse.

Facilité d'expression écrite et orale et qualités relationnelles.

Goût pour le travail en équipe et en réseau, curiosité et diplomatie.

Rigueur et organisation, maîtrise de la bureautique (Excel, Word, Power Point...).

Dynamisme, esprit d'initiative

Rémunération : 25.000€ à 30.000€ Brut annuel, selon expérience + Tickets Restaurant + Plan déplacement entreprise + Plan d'épargne entreprise + Mutuelle familiale

Des déplacements en Isère sont à prévoir, Permis B obligatoire