

Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le Responsable d'activités de la coopérative, et le Gérant d'Arcoop, vous aurez pour missions :

## **ACTIVITES PRINCIPALES :**

### **ACCUEIL DES PORTEURS DE PROJET ET ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRENEURS DE LA COOPERATIVE**

◆ **Accueil des porteurs de projet :**

Vous aurez en charge la co-animation des réunions d'informations collectives mensuelles sur les territoires d'intervention d'ARCOOP, les rendez-vous individuels avec les porteurs de projet (étude du projet, faisabilité, étude technique d'intégration, validation) et l'envoi des documents correspondants, la préparation des décisions d'entrées.

◆ **Accompagnement des entrepreneurs :**

Vous aurez en charge l'accompagnement des entrepreneurs de la coopérative, en lien avec l'équipe d'accompagnement (suivi régulier, situation de gestion économique et financière à partir des tableaux de bord internes, conseils en stratégie et en développement, orientation), la préparation des éléments de sortie éventuelle.

◆ **Vie de la coopérative :**

Vous aurez en charge le portage d'une ou plusieurs thématiques transversales en lien avec ses deux collègues parmi les fonctions suivantes :

- gestion de la base de données administratives et de suivi de l'activité et production des rendus aux partenaires,
- animation des coopérations internes,
- communication
- tenue à jour et renouvellement des outils d'accompagnement.
- Participation à la vie des réseaux des coopératives d'activités

(cf détails ci-dessous)

◆ **Animation des outils de communication :**

Vous aurez en charge l'animation des outils de communication de la coopérative (page facebook, site interne, autres outils : Je Crée en Rhône-Alpes, SCOP et COPEA...), l'envoi d'informations régulières aux partenaires de la SCOP et aux prescripteurs, la participation à des manifestations (forum création d'entreprises du territoire en particulier). Vous serez force de proposition pour développer ces outils et dynamiser la communication interne et externe de la coopérative.

◆ **Participation à des rencontres réseau :**

Vous serez amené à représenter la coopérative dans des rencontres partenaires et réseaux, au niveau local, régional et national.

Vous aurez la possibilité de participer à des séminaires nationaux

Vous serez force de proposition pour alimenter les réseaux partenaires de la création d'entreprise sur la Drôme Ardèche, et plus largement en fonction des opportunités.

◆ **Co-animation de l'antenne de Valence :**

Dans le cadre du développement du Groupe Archer sur le secteur de Valence, vous serez partie prenante du développement de la coopérative sur ce pôle d'activité, notamment par des permanences régulières.

◆ **Tâches administratives liées à ces différentes missions et aux exigences des partenaires d'ARCOOP :** dossiers administratifs, contrats, compte-rendus, etc. Vous serez force de proposition pour développer les outils et process administratifs selon les besoins repérés.

## **LES CONDITIONS :**

Poste basé à Romans-sur-Isère avec des déplacements réguliers à prévoir sur Valence.

*Il s'agit d'un contrat de droit privé à durée indéterminée et à plein temps*

Salaire : 2000€ brut/mensuel

## **Délai de prise de fonction :**

Ce poste est à pourvoir dès que possible

## **Démarche de recrutement :**

**Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à**  
**[arcoop@archer.fr](mailto:arcoop@archer.fr) avant le 08 Janvier 2021**