



### GESTION ET ORGANISATION ASSOCIATIVE

À travers son pôle Administration, Belleville Citoyenne contribue à la structuration, au bon fonctionnement et au développement de l'association.

#### Objectif mission

En lien avec le responsable du pôle et l'intervenant.e, **participer à l'organisation, à la gestion et à la stratégie globale de l'association.**

#### Détails des tâches

- Participation à la structuration et au développement de l'association ;
- Accompagnement de la direction ;
- Garant de document cadre ;
- Contrôle de procédure ;
- Stratégie générale de l'association ;
- Validation budgétaire ;
- Gestion de crise RH ;
- Garant du projet de l'association.

#### Qualités

- Sens des responsabilités ;
- Rigueur, organisation ;
- Bonne compréhension du fonctionnement associatif ;
- Aisance dans le travail collaboratif.

#### Modalités

- Accompagnement : en lien direct avec l'équipe de l'administration.
- Lieu et horaires :  
En fonction de vos disponibilités.

#### Contact

[mobilisation@bellevillecitoyenne.fr](mailto:mobilisation@bellevillecitoyenne.fr)

07 67 01 47 06