

# Offre d'emploi

## COORDINATEUR-RICE ADMINISTRATIF-VE

la ligue de  
l'enseignement

FÉDÉRATION  
BOUCHES-DU-RHÔNE



Association d'éducation populaire et entreprise de l'économie sociale et solidaire, la Ligue de l'enseignement des Bouches-du-Rhône, c'est une équipe engagée au quotidien pour faire vivre les valeurs de solidarité, citoyenneté et laïcité dans le cadre des multiples activités et projets à dimensions sociale et éducative.

Rejoignez le mouvement !

### Missions

Notre Service Education, recherche un-e Coordinateur-riche Administratif-ve pour rejoindre notre équipe sur un projet financé par le FSE+ pour la période 2024-2025. Le projet intitulé "L'éducation populaire au service des structures de retour à l'école du département des Bouches du Rhône" a pour objectif de soutenir les initiatives de retour à l'école dans le département.

#### Vos missions principales seront notamment :

- Gérer et traiter les données propres aux besoins du FSE+.
- Assurer le respect des normes de protection des données des participants.
- Collaborer avec le coordinateur pédagogique pour les tâches liées au projet (recrutement, relations partenaires, bilans).
- Suivre les dossiers de subventions et les conventions.
- Collecter et vérifier les documents requis pour le projet.
- Former les équipes sur les procédures administratives.
- Assister à la communication interne et externe du projet.
- Créer, saisir et mettre à jour les données dans les outils de suivi.
- Préparer les documents pour les réunions et les rapports d'avancement.
- Collaborer étroitement avec le coordinateur pédagogique/de projet.
- Contribuer à l'animation des partenariats.

*s'associer est une force*

### Votre profil

#### Diplôme

- BAC + 3 gestion administrative

#### Compétences

- Excellente communication verbale et écrite
- Compétences en gestion administrative et suivi de dossiers
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec divers partenaires
- Excellentes compétences organisationnelles
- Maîtrise des outils bureautiques

### Conditions

#### Lieu de travail

5 rue Laforest 13005 Marseille

#### Contrat 35h

CDD à compter du 01/09/24 au 31/08/25

#### Salaires mensuel brut 2 118,37€

CNN éclat D 305

#### Avantages

- Tickets restaurant
- 6 semaines de congés payés
- CSE

Envoyer votre candidature à  
[recrutement@laligue13.fr](mailto:recrutement@laligue13.fr) en  
précisant l'intitulé du poste.

+ D'INFOS

