



→ Mission

Par délégation et sous la responsabilité du Président, il est responsable du suivi des obligations réglementaires concernant le local loué ou acquis par l'association et assure le suivi des travaux éventuels.

OBJECTIF DE LA MISSION

Assurer le suivi de l'entretien du bâtiment et de la maintenance des appareils pour une conformité réglementaire

Assurer la sécurité des salariés sur le site et participer à la mise en œuvre du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

Le cas échéant, assurer le suivi de la flotte automobile

ENVIRONNEMENT DE LA MISSION

Cette mission implique :

- un travail avec le Président d'association et les équipes salariées de l'association et de la Fédération
- un travail avec les partenaires extérieurs



→ Détail des tâches

En lien avec le Président, les membres du conseil d'administration et sur les conseils des équipes fédérales :

- Organise les visites de contrôle des installations électriques (tous les ans)
- Organise les visites de contrôle de l'alarme incendie, des extincteurs et détecteurs de fumée (tous les ans) et y participe
- Détermine et organise les procédures d'évacuation en cas d'incendie
- Rend compte au Président des mises en conformité à prévoir
- Se fait le relai auprès du Président pour engager des travaux ou des réfections du bâtiment
- Réalise ou fait réaliser des petites réparations
- Suit la flotte automobile : en lien avec les cadres salariés, organise la restitution ou la livraison de nouveaux véhicules, met en place des procédures de contrôle d'utilisation des véhicules (kms, RDV, entretiens réguliers), organise des contrôles réguliers de pneumatiques, des équipements nécessaires à bord (triangle, gilets fluo...), des contrôles de propreté des véhicules....
- Organise la mise en conformité de l'accessibilité et la signalétique des personnes à mobilité réduite

Participer à la vie associative, promouvoir l'association et la représenter :

- Fait connaître les valeurs et les projets de l'ADMR, informe sur les activités et services
- Participe aux relations publiques
- Participe à la recherche, l'accueil et l'intégration des nouveaux bénévoles
- Encourage l'animation et les actions de développement du lien social



→ Compétences et qualités humaines requises

SAVOIRS

Connaître :

- L'organisation interne de l'association
- La réglementation sur la mise en conformité des locaux
- Les organismes de contrôle
- Le fonctionnement associatif
- Le mouvement ADMR, les statuts, le règlement intérieur, les valeurs

SAVOIR-FAIRE

- Rendre compte
- Participer au budget (Informer sur les besoins d'investissement)
- Communiquer
- Négocier et convaincre

SAVOIR ETRE

Etre :

- Impliqué
- Organisé et méthodique
- Autonome
- Rigoureux
- Force de proposition



→ Modalités pratiques

Lieu de l'activité : l'association

Durée : Permanente

Périodicité : 2 à 5 h par mois

Profil :

Habitant sur le territoire

Disponible et réactif

Aptitudes administratives et aptitudes en bricolage



→ Accompagnement de la mission

Tuteur-référent- responsable de l'activité :

- Président de l'association

Accompagnement proposé :

- Actions de formation/information