

Fiche de Poste

Coordinateur / Coordinatrice de l'association Oïkos

Depuis 1991, Oïkos, la Maison, son Environnement, fait vivre l'écoconstruction en région lyonnaise. Nous cherchons la personne qui saura coordonner l'équipe, animer la gouvernance de l'association et consolider le socle financier de nos ambitions.

1. L'association Oïkos, la Maison, son Environnement

Oïkos est une association loi 1901, implantée en région lyonnaise depuis 1991. Elle a pour objet de promouvoir et de développer la construction et la rénovation du patrimoine bâti, dans le respect de l'environnement, de la santé des individus et des impacts sociaux économiques induits.

Elle encourage le recours à des matériaux issus de ressources naturelles et de filières courtes et locales, en développant des savoir-faire.

Pionnière dans cette démarche, elle continue à accompagner l'émergence de solutions innovantes et abordables alliant sobriété, performance énergétique et environnementale, tout en recherchant l'impact social positif.

Son travail s'inscrit avec les principes de bioclimatisme, en respectant la saisonnalité pour le confort de chacun dans son habitat sur son territoire.

Oïkos s'attache à l'évolution continue des règles de l'art dans l'acte de construire. Elle réinterroge le vernaculaire pour mieux construire l'avenir. C'est dans cette philosophie qu'elle entend favoriser les savoir-faire tout en développant les techniques de gestes qui deviendront les traditions de demain.

L'association a à cœur d'être attentive aux démarches collaboratives avec les différents acteurs de la construction. Elle crée le lien pour favoriser les échanges afin de diffuser et de transmettre les expériences et les connaissances pour les rendre accessibles à tous.

Elle a pour intention de questionner nos pratiques communes, afin d'apporter un travail en conscience sur nos modes d'habiter et de construire.

2. Identité du poste

Le/la coordinateur·rice prend ses directives stratégiques et politiques directement auprès du Conseil d'administration, auquel il/elle rend compte du fonctionnement du collectif de travail. Il/elle est le/la manager hiérarchique de l'équipe salariée (4 personnes) : il/elle organise, répartit et anime le travail au quotidien et porte la gestion des ressources humaines de l'équipe (recrutements, contrats, congés, entretiens professionnels, développement des compétences).

- **Statut :** Cadre / palier 25 / coefficient 310 à 349 (convention collective nationale de la formation/ IDCC 1516).

3. Raison d'être du poste

Au sein d'une équipe de 4 salariés spécialisés dans la formation à l'éco-construction, vous apportez votre expertise en ingénierie financière pour sécuriser le modèle économique de la structure

Vous facilitez et fluidifiez le lien entre le collectif opérationnel de travail et les administrateurs bénévoles, garantissant ainsi la transparence, la cohésion et la pérennité financière d'Oïkos. Vous prenez en charge la gestion et le développement économique de la structure.

4. Cartographie des missions

Mission 1 : gestion financière de l'association (30 %)

- **Montage et suivi des conventions** : Piloter l'instruction, le montage et le suivi des dossiers de demande de subventions et de soldes financiers (Europe / FEDER et Région AURA).
- **Comptabilité analytique & justification** : Centraliser, vérifier, imputer et formaliser l'ensemble des pièces justificatives (factures, éligibilité des dépenses) nécessaires aux dossiers de subventions.
- **Montage de budgets prévisionnels**, des plans de trésorerie, définition et le suivi des indicateurs comptables.
- **Interface financière** : Assurer le lien quotidien avec l'expert-comptable de l'association et préparer les dossiers de contrôle pour le Commissaire aux Comptes ou les auditeurs publics.

Mission 2 : Coordination opérationnelle, équipe et gouvernance (40 %)

- **Coordonner, faciliter, impulser et soutenir le travail de l'équipe salariée, dans une posture de management facilitant** : définir et répartir les activités, prioriser la charge de travail, animer les réunions d'équipe, conduire les entretiens annuels et professionnels, préparer les recrutements et suivre l'intégration, veiller au respect des temps de travail et à la qualité de vie au travail, et traiter les aléas (absences, arrêts, tensions).
- **Animation de la gouvernance** : Élaborer conjointement avec le Conseil d'Administration et l'équipe salariée les ordres du jour et les dossiers préparatoires des CA.
- **Suivi des décisions politiques** : Traduire les orientations et grands caps fixés par le CA en déclinaisons opérationnelles.
- **Fonctionnement associatif** : Piloter l'organisation administrative, réglementaire et logistique de l'association.
- **Vie de la structure** : Piloter les contrats transversaux de l'association (assurances, abonnements informatiques, maintenance, achats de matériel) et relations prestataires.
- **Supervision Qualiopi**: en lien avec la personne gestionnaire, garantir le suivi de la conformité pédagogique et réglementaire en vue des audits de suivi et/ou de surveillance.
- **Pédagogie**: superviser l'amélioration continue des formations en duo avec le / la référent(e) formation.

Mission 3 : pilotage stratégique et développement (30 %)

- **Vision stratégique** : co-construire avec le CA et l'équipe le projet associatif pluriannuel et le traduire en feuille de route opérationnelle.
- **Représentation institutionnelle** et communication: représenter Oïkos auprès des partenaires, financeurs publics et collectivités (Région AURA, Métropole de Lyon, intercommunalités), et animer les réseaux dont Oïkos est membre (Réseau français de la construction paille, Fédération Ecoconstruire, GRAINE...).
- **Veille sectorielle** : assurer une veille active, réglementaire (RE2020, DPE, aides à la rénovation), technique (matériaux, confort d'été) et financière (nouveaux dispositifs de financement) pour anticiper les évolutions de l'offre.
- **Développer le réseau des adhérents et les partenariats** avec des organismes de formation, notamment (mais pas exclusivement) ceux de la Fédération Ecoconstruire, entreprises du bâtiment afin d'étoffer et diversifier le catalogue de formation d'Oïkos.
- **Prospecter les thématiques émergentes** de l'écoconstruction afin de (re)positionner Oïkos comme pionnier (confort d'été, confort sobre, etc ...).
- **Rechercher des financements** publics / privés, appels à projets, marchés publics, mécénats, permettant la continuité des actions des pôles "Informer" et "Former" d'Oïkos.

5. Profil recherché

Savoir-faire (compétences techniques)

- Solide expérience des subventions publiques et appétence pour la gestion des fonds européens
- Compétences en comptabilité analytique et maîtrise d'Excel.
- Expérience réussie dans le développement économique de structure associative.
- Expérience éprouvée de management d'équipe : organisation et répartition du travail, conduite des entretiens professionnels, développement des compétences, gestion des aléas RH (recrutement, absences, conflits).

Savoir-être (posture relationnelle)

- Sensibilité et engagement pour les enjeux écologiques et sociaux, adhésion au projet associatif.
- Aptitude éprouvée pour le travail en autonomie au sein d'un cadre collectif.
- Posture d'écoute, de facilitation, de transparence, de bienveillance.
- Capacité à fédérer et à faire émerger les décisions.
- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à prioriser.
- Aisance relationnelle et qualité rédactionnelle.

Diplômes et expériences (connaissances)

BAC +4/5 en gestion et administration des entreprises ou des associations ou diplômes équivalents + expérience significative et réussie de 3 à 5 ans minimum.

6. Conditions du poste

- **Type de contrat :** CDI. Contrat cadre (selon la convention collective nationale des organismes de formation IDCC 1516. Période d'essai de 4 mois. Rattaché(e) au CA de l'association, vous bénéficiez d'une large autonomie dans l'organisation de votre emploi du temps. Le poste est à pourvoir en forfait annuel de 215 jours, ce qui vous permet de bénéficier de 10 à 14 jours de RTT par an, en plus de vos congés payés, en fonction du calendrier des jours fériés. *Soucieuse de la qualité de vie au travail de ses équipes, l'association Oïkos veille scrupuleusement au respect des temps de repos obligatoires (11h consécutives quotidiennes) et applique une charte du droit à la déconnexion.*
- **Lieu de travail et déplacements:** L'Arbresle (30 min de Lyon en TER). Déplacements ponctuels en région à prévoir.
- **Rémunération :** 37,7 à 40 k€ brut annuel (soit environ 3 137 € à 3 333 € brut mensuel) selon profil et expérience, sur la base de la convention des organismes de formation IDCC1516 (Statut Cadre / palier 25 / coefficient 310 à 349).
- **Qualité de vie au travail & RSE :**
 - Télétravail possible après la période d'essai.
 - Prise en charge du transport domicile-travail à 50% de l'abonnement TCL.
 - Complémentaire santé (mutuelle) prise en charge à 50%.
 - Ticket restaurant 6 €, pris en charge à 50 %.

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser par courriel au plus tard le 30/11/2026 à :
recrutement@Oïkos-ecoconstruction.com + contact@estinova.fr

Prise de poste souhaitée le 01/03/2027, au plus tard le 31 mars 2027; possible avant le 1er mars si le (la) candidat(e) est disponible.

Entretien à prévoir avec les représentants du Conseil d'Administration d'Oïkos durant la semaine du 07 au 11 décembre 2026.

Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap. Vous vous reconnaissez dans ce profil et partagez nos valeurs ? N'hésitez plus, postulez !