

## Emploi



L'ADBS recherche un/une coordinateur/trice de structure.

L'ADBS est une association professionnelle destinée à promouvoir les compétences nécessaires aux métiers du management de l'information (intelligence stratégique, veille, KM, RM, documentation etc.).

La nouvelle équipe de direction élue en octobre dernier met en place une nouvelle organisation afin de dynamiser la gouvernance et la mise en œuvre des activités.

L'ADBS propose un poste de **coordinateur/trice de structure** intervenant sur les contenus et missions suivantes :

### Maîtrise des contenus suivants obligatoires :

- Management de l'information (intelligence stratégique, veille, KM, RM, documentation etc).
- Règlementation et usages relatifs à la gestion d'un OF (organisme de formation)
- Management de projet

### Missions principales confiées au/à la salarié.e :

- Pilotage de l'organisme de formation
- Pilotage des projets
- Pilotage de la communication et de l'événementiel
- Pilotage du dispositif d'adhésions
- Pilotage administratif et financier
- Coordination de l'ensemble des activités de l'ADBS, (lien avec les instances, gestion de contenus ...)
- Prise en charge de tâches opérationnelles sur l'ensemble des activités (dont logistique)

- Aisance relationnelle
- Aisance rédactionnelle

Niveau d'études : Bac +4, +5

---

**Cadre d'emploi :**

- CDI cadre au forfait jour
- ETP 80%

Rémunération selon profil

Date de démarrage ASAP

Transmettre dossier de candidature ( CV + LM+pretentions salariales ) à [recrutement@adbs.fr](mailto:recrutement@adbs.fr) **[1]** en précisant la référence : **Coordsite**

Envoi d'un CV video possible jusqu'au 31 décembre inclus.

**URL :** <https://www.adbs.fr/groupes/adbs-adherents/ladbs-recrute-284262>

**Liens**

[1] <mailto:recrutement@adbs.fr>