



STAGE AU CLUBHOUSE PARIS

CHARGE(E) DE MISSION DE COGESTION

1 : INFORMATIONS RELATIVES A L'ASSOCIATION

L'association Clubhouse France (loi 1901) accompagne des personnes vivant avec des troubles psychiques (tels que la bipolarité, la schizophrénie, la dépression sévère etc.) dans leur insertion sociale et professionnelle.

Trois objectifs guident sa mission :

- Rompre l'isolement des personnes concernées
- Faciliter leur insertion sociale et professionnelle
- Lutter contre la stigmatisation liée à ces maladies

L'association vise à redonner à la personne sa dignité et le pouvoir d'agir en l'accompagnant dans la prise de conscience, le développement et l'utilisation de ses capacités pour vivre, apprendre et travailler dans la société avec le plus d'autonomie et de satisfaction possible.

Le 1^{er} clubhouse est né aux Etats-Unis en 1948. Il en existe aujourd'hui plus de 330 dans plus de 30 pays dans le monde. Le 1^{er} clubhouse en France a ouvert ses portes à Paris en novembre 2011.

Pour plus d'informations : www.clubhousefrance.org

2 : CONTEXTE DU STAGE

Le Clubhouse est un **lieu d'activités et de travail, non médicalisé, entièrement cogéré par ses membres bénéficiaires et l'équipe salariée**. Cette cogestion permet aux membres de reprendre confiance en eux, de retrouver des compétences, de mettre celles-ci en œuvre concrètement, et de construire un projet professionnel. L'association les aide à aller vers l'emploi et à s'y maintenir, à travers le principe d'« emploi accompagné ».

La journée au Clubhouse est organisée comme une journée de travail avec des réunions de fonctionnement, d'activités de gestion du lieu (standard tél, réponse aux emails, comptabilité...), de préparation des repas, de communication (newsletter), d'accès à l'emploi (coaching, CV...). Les activités culturelles et de loisirs se font en fin de journée.

Le (la) chargé(e) de mission participera à la gestion du lieu et à l'accompagnement des membres dans leur réinsertion.

3 : MISSIONS

I/ Co-gestion quotidienne avec les membres et les salariés

- Participer à l'accueil (réponse téléphonique/ emails)
- Participer à la préparation des repas
- Saisie des factures, gestion de la caisse et tenue des statistiques
- Participation aux réunions et rédaction des comptes-rendus
- Elaboration et envoi du planning hebdomadaire
- Mise à jour des procédures de fonctionnement
- Animation des ateliers loisir et culture
- Entretien des locaux

II / Accompagnement des membres dans leurs démarches personnelles

- Recherche internet, rédaction d'un courrier administratif, prises de contacts extérieurs

4 : PROFIL

- Dynamique et enthousiaste
- Empathique mais avec la capacité à garder la bonne distance
- Bon équilibre personnel / maturité
- Facilitateur/Médiateur
- Patient
- Capacité à prendre des initiatives
- Humble / Sens du service
- Capacité d'intégration/Adaptation
- Goût pour le travail en équipe
- Sens de l'organisation

5 : COMPÉTENCES

- Bac +3 à Bac +5
- Formations : Economie-Gestion ou Social ou Culture
(Formation médicale non recherchée)

Plus que la formation, la personnalité et l'intérêt porté au projet de l'association seront privilégiés.

- Expérience et/ou intérêt pour le milieu associatif et l'ESS (Economie Social et Solidaire)
- Maîtrise Pack Office / Internet

6 : MODALITES DU STAGE

- Durée du stage : Idéalement 6 mois / 35 heures par semaine
- Date de début : Dès que possible
- Lieu du stage : Clubhouse Paris, 7 rue de Lunéville – 75019 PARIS

7 : RETRIBUTION DU STAGE

- Convention de stage indispensable
- Indemnité de stage : selon niveau légal
+ 50% du titre de transport
Repas fourni sur place

Si vous êtes intéressés, merci d'adresser votre candidature à l'adresse :

recrutementchp@clubhousefrance.org