



Offre CDD - 12 mois à pourvoir dès que possible: Formation / Relations entreprises / Politiques handicap

DESCRIPTION DU POSTE :

Clubhouse France est une association loi 1901 d'intérêt général à but non-lucratif, laïque et apolitique.

Objet social : créer et gérer des lieux d'entraide (appelés clubhouses) dans le but de faciliter la réinsertion sociale et professionnelle pour et avec des personnes en situation d'exclusion par les effets de troubles psychiques/psychiatriques. Deux millions de français sont concernés.

NB : Le premier Clubhouse français a ouvert au cœur de Paris en novembre 2011 et 2 nouveaux lieux sont en cours d'ouverture pour accompagner 600 personnes d'ici 2019. Nous souhaitons créer 10 clubhouses d'ici 2021 avec un impact socio-économique ambitieux (un coût d'accompagnement d'environ 3000€/an/personne avec un taux de réinsertion professionnelle de min. 30%.)

UN(E) ASSISTANT(E) DÉVELOPPEMENT FORMATION / RELATIONS ENTREPRISES CDD de 12 mois à temps plein - à pourvoir dès que possible

MISSIONS :

En étroite collaboration avec la Responsable Partenariats Entreprises et au sein d'une équipe conviviale, vous aurez pour missions :

- ✚ **Consolider la partie Formation**
 - ✓ Assurer le suivi administratif et logistique
 - ✓ Commercialisation de l'offre de formations inter-entreprises / sensibilisation

- ✚ **Animer et développer le Réseau Entreprises**
 - ✓ Mobiliser les entreprises partenaires de l'Association sur des projets et événements innovants, en soutenant le développement d'une véritable communauté fédérée autour de valeurs et exigences communes
 - ✓ Organiser des événements

- ✚ **Créer et développer des actions et supports de communication** sur mesure en valorisant les entreprises partenaires du réseau
 - ✓ Site internet partie handicap
 - ✓ Plaquette entreprise
 - ✓ Catalogue formation

Vous participerez à un projet innovant tout en bénéficiant de la méthodologie et du soutien d'un réseau d'entraide international avec des partenaires renommés (dont Dassault Systèmes, EDF, Generali, Bouygues Energie et Services, etc.)

PROFIL :

- Bac + 3 minimum
- Doté d'un sens de l'**organisation**, vous savez travailler en toute autonomie, au sein d'une équipe, avec **rigueur et dynamisme**
- Vous faites preuve de **très bonnes qualités rédactionnelles** et connaissez des techniques de communication
- Vous aimez prendre des initiatives
- Très bonne maîtrise du Pack Office
- La connaissance des politiques handicap est un plus
- La connaissance du monde de la Formation est un plus
- Vous partagez avec nous des valeurs telles que l'écoute, la compréhension de l'autre, la bienveillance et l'entraide.

TYPE DE POSTE : Création de poste - CDD

Niveau d'études : Bac + 3 minimum

Poste à pourvoir sur Paris

CONTACT : Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@clubhousefrance.org à l'attention de Elsa ABECASSIS, Responsable Partenariat *Entreprises et Handicap*, en précisant : *Offre Assistant(e) développement formation / relations entreprises dans l'objet du mail.*

Plus d'information : www.clubhousefrance.org