

Créée en 1992 à Saint-Maur-des-Fossés (94), **approche** est une association régie par la loi de 1901. Son but est de lutter contre l'exclusion et de participer à l'insertion par le travail.

L'association porte un chantier d'insertion (ACI) sur une activité de Ressourcerie à Saint-Maur-des-Fossés (ouverture d'un deuxième chantier d'insertion/Ressourcerie au dernier trimestre 2019). Actrice du développement local, **approche** emploie chaque année une trentaine de salariés en insertion. Elle contribue également à la diminution des déchets du territoire, en redonnant une seconde vie aux objets collectés, et développe un lieu créateur de lien social où sont proposés des biens d'équipement à prix solidaires (plus d'informations : www.association-approche.com.fr)

Missions

Rattaché(e) au directeur, en lien avec l'équipe d'accompagnement et d'encadrement, il/elle aura pour missions et activités principales :

- Assurer le montage des dossiers administratifs et rechercher des financements
- Soutenir la gestion administrative (association, chantier d'insertion, Ressourcerie)

Détail des activités :

Financement / Gestion de projet

- Élaborer et assurer le suivi des dossiers de financements publics et privés
- Réaliser l'évaluation des actions menées
- Assurer une veille sur les dispositifs et rechercher de nouvelles sources de financement
- Contribuer au développement de nouvelles activités et de nouveaux projets

Gestion administrative

- Soutenir l'équipe dans la gestion administrative
- Rédiger le rapport d'activité de la structure

Intégration dans un collectif de travail et communication interne/externe

- Participer aux réunions animées par le Directeur avec l'équipe d'encadrement et d'accompagnement
- Contribuer aux réflexions sur les problématiques des personnes encadrées
- Participer à l'élaboration des supports de communication internes et externes

Comme tout membre de l'équipe, il/elle pourra être amené(e) à participer à d'autres activités menées au sein de l'ACI-Ressourcerie.

Profil et aptitudes

- Connaissances ou intérêt marqué pour l'insertion par l'activité économique et/ou l'économie sociale et solidaire et/ou le réemploi solidaire
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques (suite office)
- Faculté de s'adapter aux changements d'équipes et de rythmes
- Goût pour la polyvalence et la variété des activités
- Discrétion quant aux informations connues dans l'exercice de l'activité
- Autonomie, sens de l'organisation et esprit d'initiative
- Niveau BAC +3
- Permis B souhaité

Conditions du poste

- Poste à pourvoir à partir de mi-septembre 2019
- CDI Temps plein
- Rémunération : 1 900 € brut à négocier selon le profil
- Lieu de travail : Saint-Maur-des-Fossés & Orly (94)
- Prévoir certains déplacements sur le territoire francilien
- Les congés annuels correspondent aux jours de fermeture du local soit quatre semaines en été et une semaine en hiver + 5 jours de congés sans date imposée

Pour postuler

Merci de faire parvenir un CV ainsi qu'une lettre de motivation avant le 26 août : recrutement@association-approche.com.fr
Les entretiens auront lieu début septembre.