



## OFFRE D'EMPLOI : CHARGE(E) DE MISSION

### « Coordination de projet associatif & évènementiel »

FAMILLES SOLIDAIRES est une association de l'économie sociale et solidaire, qui promeut le concept des habitats partagés et accompagnés pour des personnes en perte d'autonomie ou des personnes en situation de handicap, afin qu'elles puissent vivre avec et comme les autres.

Cette alternative entre le domicile classique et l'établissement se développe depuis quelques années partout en France, tant en milieu urbain que rural.

La double compétence de son équipe, d'une part en construction d'habitats entièrement adaptés et domotisés, et d'autre part en ingénierie sociale et accompagnement de projets en mode multipartenarial et territorial, font de FAMILLES SOLIDAIRES un leader national incontournable des habitats partagés et accompagnés. A travers nos projets, nous créons les conditions d'un choix de vie en milieu ordinaire, et apportons aux aidants une solution pérenne et sécurisante pour leur proche aidé.

Dans le cadre du développement de ses nouveaux projets, FAMILLES SOLIDAIRES recrute

#### **un(e) Chargé(e) de Mission de coordination de projet associatif et évènementiel**

Sous la responsabilité du Président, vos principales missions sont les suivantes :

##### *RENFORCER LA DYNAMIQUE DE LA VIE ASSOCIATIVE*

- Développer le projet associatif pour mobiliser les adhérents et les bénévoles sensibles à la cause et à la vocation de FAMILLES SOLIDAIRES
- Faire le lien entre les différents acteurs internes et externes à l'association
- Coordonner les activités des bénévoles et être l'appui au développement des activités locales (promouvoir la mobilisation citoyenne)
- Optimiser l'organisation des activités actuelles de l'association, mesurer leur impact grâce à une analyse des besoins et un diagnostic partagé
- Être force de proposition sur le développement de nouvelles activités et les mettre en œuvre en équipe

##### *COORDINATION DU PROCESSUS D'ORGANISATION DE L'ÉVÈNEMENT EN ÉQUIPE*

- Suivi des différentes étapes du projet (planification et suivi de l'avancement, établissement et suivi du budget, debrief, reporting)
- Gestion des participants
- Gestion des fournisseurs (appels d'offres, négociations, contrats, coordination)
- Coordination de la logistique de l'évènement
- Gestion de la coordination sur site de l'évènement
- Appui au secrétariat et à la gestion administrative

### **LEVEES DE FONDS ET DEVELOPPEMENT DE NOUVEAUX PARTENARIATS**

- Mettre en œuvre et déployer la stratégie de développement des partenariats
- Démarcher et prospecter de nouveaux partenaires (entreprises, fondations et collectivités), mobiliser les prospects dans le cadre des événements organisés
- Suivre un portefeuille de partenaires en travaillant étroitement avec l'équipe
- Assurer la réponse et le suivi des appels à projets nationaux, et de dossiers de subventions ou de mécénat, recherche de financement
- Participer activement aux événements de networking liés aux thématiques portées par l'association

### **MISE EN ŒUVRE DE LA COMMUNICATION**

- Mettre en œuvre la stratégie et développer la communication de l'association
- Mettre à jour des différents outils et supports de communication (site internet, brochures, flyers, réseaux sociaux, etc.)
- Développer l'envergure et le rayonnement de l'association au niveau territorial
- Animer et conduire les actions avec les équipes de travail, bénévoles et professionnels

### **PROFIL RECHERCHE :**

- Bac +3 avec 2/3 ans d'expérience professionnelle en gestion de projet, OU, Issu d'une formation BAC + 4 / +5 type universitaire (ESS, médico-social, ou école de commerce) avec des stages significatifs
- Vous avez un bon sens de la communication, une bonne capacité rédactionnelle, et un bon relationnel, vous avez le sens de l'écoute, et le respect des engagements
- Vous êtes autonome et polyvalent, vous avez une appétence voire une expérience dans le fonctionnement d'une entreprise ESS/ association en plein développement (type Start-Up, etc)
- Vous avez une expérience réussie en recherche de financement : du démarchage à la conclusion effective de partenariats.
- Rigoureux(se), vous disposez d'une capacité d'organisation et de coordination (rigueur, respect des délais, rapidité d'exécution, autonomie...).
- Une expérience professionnelle au sein d'une association, d'une fondation ou en entreprise dans un service du type Mécénat serait un plus.



**FAMILLES SOLIDAIRES** vous offre l'opportunité d'accompagner le développement d'un groupe associatif dynamique et ambitieux s'appuyant sur une expérience riche de nombreuses années et un rayonnement sur le territoire national

- SALAIRE : 20-22 K€ BRUT ANNUEL
- STATUT : NON CADRE
- CDI
- POSTE BASE A MULHOUSE (68)
- PRISE DE POSTE : DES QUE POSSIBLE
- DATE DE L'ANNONCE : 19/01/18
- CANDIDATURE (CV + LETTRE DE MOTIVATION) A ADRESSER A : [recrutement@familles-solidaires.com](mailto:recrutement@familles-solidaires.com)