

**Recrute un(e) Chargé(e) d'accompagnement ESS en CDI**

Fruit de la fusion entre AFILE 77 et Essonne Active, l'association **France Active Seine-et-Marne Essonne** (environ 33 salariés) accompagne et finance les entrepreneurs engagés et les entreprises de l'Economie Sociale et Solidaire en Seine-et-Marne et en Essonne.

Elle met notamment en œuvre le « **Dispositif Local d'Accompagnement** » ([www.info-dla.fr/presentation/dla/](http://www.info-dla.fr/presentation/dla/)), depuis 2002 en Seine-et-Marne et depuis 2011 en Essonne.

Par ailleurs, l'équipe « Accompagnement de l'ESS » met en œuvre le programme d'appui à l'émergence de projets entrepreneuriaux socialement innovants « Emergence » ([www.emergence-idf.fr/](http://www.emergence-idf.fr/)) et est labélisée CRIB (Centre de Ressources et d'Information pour les Bénévoles) et PANA (Point d'Appui au Numérique Associatif).

**DESCRIPTIF DU POSTE**

**Missions** : Sous la responsabilité de la directrice déléguée à l'accompagnement de l'ESS, en lien avec la coordinatrice de programmes « Accompagnement de l'ESS » et au sein de la dite équipe (composée de 5 personnes), le/la chargé.e d'accompagnement ESS accompagne les structures de l'ESS dans leur professionnalisation, leur consolidation et leur développement et ce **dans le cadre du DLA 91 et du DLA 77** :

- Prospecter, accueillir, informer et orienter les structures développant des activités d'utilité sociale ;
- Effectuer un diagnostic global (économique, financier, organisationnel) de chaque structure bénéficiaire (étude documentaire, RDV d'expertise avec les dirigeants bénévoles et salariés, etc.) ;
- Elaborer un plan d'accompagnement, en lien avec les autres acteurs du territoire ;
- Rédiger une note d'analyse précise et synthétique présentée à un comité de partenaires ;
- Assurer la mise en œuvre du plan d'accompagnement : mise en relation, élaboration d'un cahier des charges, recherche et sélection du prestataire, contractualisation, suivi de mission ;
- Concevoir et mettre en place des accompagnements collectifs ;
- Assurer le suivi dans le temps des structures soutenues ;
- Rencontrer les partenaires du territoire et promouvoir le dispositif (événements, sensibilisation, etc.) ;
- Assurer les tâches administratives liées à cette mission, le « reporting » de l'activité et le remplissage des différents systèmes d'informations internes et « métier ».

Par ailleurs, le/la salarié(e) participera aux actions de communication menées par l'association (salon, réunions, réalisation de documents et supports, etc.) ainsi qu'à sa vie associative (séminaire d'équipe, formations, AG, etc.)

**PROFIL**

- Bac +4/+5 Economie / Gestion ou Développement local ou Ingénierie de projet ou ESS
- Solides capacités d'analyse et de synthèse. Connaissances souhaitées en analyse économique et financière
- Facilité d'expression écrite et orale : conduite d'entretiens, animation de réunions, présentation orale...
- Intérêt marqué et avéré pour le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire
- Expérience souhaitée dans le domaine de l'accompagnement des entreprises ou des associations
- Autonomie ET Capacité à travailler en équipe
- Rigueur et organisation, maîtrise de la bureautique
- Permis B obligatoire

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

- 39 heures / semaine (avec accord de Réduction du Temps de Travail à 23,5 jours par an)
- Poste basé à **EVRY** (à proximité immédiate du RER D « Evry Courcouronnes ») et présence régulière à **NOISIEL** (à proximité immédiate de la gare du RER A) et **MELUN** avec déplacements sur l'ensemble des deux départements avec le véhicule de l'association. L'autre site de l'association est MEAUX.
- Rémunération selon grille salariale interne (entre 26k€ et 28k€ suivant expérience) / TR 8€
- Contrat : CDI avec prise de poste dès que possible en septembre 2020

**CV et lettre de motivation à envoyer AVANT LE 31 AOUT 2020 par mail à l'attention de Céline SETTIMELLI, Directrice Déléguée : [celines@essonneactive.fr](mailto:celines@essonneactive.fr) et Anne BILLARD, Coordinatrice des programmes d'accompagnement de l'ESS : [anneb@essonneactive.fr](mailto:anneb@essonneactive.fr)**

**Une journée de recrutement sera éventuellement organisée le mardi 08 septembre 2020.**