

Coordinateur/trice de projets bien-être, qualité de vie au travail & sensibilisation au handicap

[ASSAMMA](#) est une association reconnue d'intérêt général créée en 2007 dont le siège est situé à Marseille. Nous proposons un panel de solutions bien-être, prévention santé, QVT et sensibilisation au handicap à des entreprises pour leurs salariés et des associations pour leurs publics fragilisés. Nous collaborons avec des intervenants et des bénévoles pour animer des actions dans les locaux de nos clients et partenaires.

Nous recherchons un coordinateur/trice de projets qui collaborera avec la directrice de l'association pour coordonner et développer les projets de l'association.

Les missions

- Relation avec les prospects et clients BtoB (Responsables RH, RSE, Responsables QVT/prévention santé, Référents handicap, Directeurs d'associations) : réception des appels/emails, prospection, analyse du besoin, rendez-vous clients, parfois présence sur site le jour d'intervention, suivi client et reporting
- Coordination du projet : construction du format d'intervention, rédaction de la proposition/devis, choix des intervenants et coordination, organisation de la prestation (déplacement, hébergement), gestion du planning, rédaction des contrats prestataires, gestion du budget (devis, facturation...), évaluation et bilan avec le client
- Développement du réseau de prestataires, de bénévoles, de l'offre de service, des projets solidaires
- Gestion de la formation au massage assis
- Appui à la recherche de financements (subventions, mécénat)
- Contribution aux actions de communication (site web, réseaux sociaux, plaquette...)
- Aide à la gestion de la vie associative
- Appui à la Directrice selon les besoins

Profil recherché

- Maîtrise du Pack Microsoft Office et des outils partagés (OneDrive), logiciel ERP (Enterprise Resource Planning) qui permet de gérer et centraliser toutes les activités
- Avoir un intérêt et une bonne connaissance du monde de l'entreprise
- Justifier de minimum 2 ans d'expérience dans un ou plusieurs domaines suivants : gestion de projets, vente de services aux entreprises, ingénierie de formation professionnelle

- Savoir gérer un planning, un budget et l'imprévu
- La connaissance du secteur de l'ESS, de la formation professionnelle, des outils de communication et les compétences graphiques sont des plus.
- Permis B, véhicule et une expérience de conduite

Ce qu'on attend en plus

- Etat d'esprit positif, réactivité, autonomie, capacité d'adaptation et écoute attentive
- Très bon relationnel, clarté dans l'expression, fiabilité et grande rigueur dans l'organisation
- Créativité, bon rédactionnel et capacité à proposer des améliorations
- Intérêt pour les sujets RH-bien-être au travail, sensibilisation au handicap, le développement de projets
- Envie de travailler dans une petite équipe et de s'y intégrer durablement dans un état d'esprit entrepreneurial

Conditions

- Alternance ou CDD de 6 mois (perspective de CDI)
- Temps partiel : 3,5 j à 4 j/semaine, avec possibilité d'évolution en fonction du développement de l'activité
- Rémunération : Alternance - rémunération selon barème légal / CDD - 13€ à 14€ brut/h selon profil et âge
- Prise de poste : courant octobre, début novembre
- Lieu de travail : Prévoir minimum 5 jours/mois en équipe (à Marseille ou alentours) – Télétravail le reste du temps
- Déplacements ponctuels sur Marseille et alentours
- Ordinateur, téléphone portable, indemnité télétravail, mutuelle

Vous avez envie de rejoindre notre équipe, vous répondez à nos attentes, merci de nous adresser votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : contact@assama.fr avant le 20 septembre 2022.