

ANNONCE : RECRUTEMENT CDI

Chargé(e) de mission – Animation des régions et soutien à l’engagement

1. Présentation de l’environnement : le Mouvement Emmaüs, Emmaüs France

Emmaüs, mouvement solidaire et laïc, est engagé depuis 1949 dans la lutte contre la pauvreté et l’exclusion. En France, le Mouvement Emmaüs comporte 303 structures (associations, scic, scop...) représentant 15 000 bénévoles, 7 000 compagnes et compagnons et plus de 11 000 salariés dont plus de la moitié sont en insertion. Unies autour d’une même cause, ces structures sont réparties en 3 types d’activités : les communautés, les structures d’hébergement et d’accompagnement social, les structures d’insertion par l’activité économique.

Pour mettre en œuvre ses orientations stratégiques, le Conseil d’Administration d’**Emmaüs France** s’appuie sur une équipe nationale d’environ 85 salarié(e)s. Celle-ci fournit aux structures Emmaüs des services d’accompagnement leur permettant de mener à bien leurs missions, anime l’ensemble du Mouvement en France et conduit des actions nationales de plaidoyer.

Les régions **Emmaüs** regroupent plus de 300 structures dans 13 régions animées par une centaine de volontaires que forment les équipes d’animation des régions. Le pôle « Animation régionale et soutien à l’engagement » est chargé de soutenir, d’accompagner et d’animer ces équipes au service du vivre ensemble des structures (dites « groupes Emmaüs »). L’équipe salariée est composée du Délégué Général Adjoint, d’un(e) chargé(e) de mission et de deux responsables de mission.

2. Missions

Sous la responsabilité du délégué général adjoint, les différentes missions seront :

A. Coordonner le suivi de la vie associative et la gestion des instances

La gestion administrative

- Accueil physique et téléphonique, courriers et courriels
- Planifier et organiser les rendez-vous, réunions, planning et déplacements
- Elaboration d’outils et procédures pour optimiser la gestion administrative, commandes de matériel.
- Rédaction de documents, courriers, rapports, notes, compte-rendu, bilans...
- Instruire et suivre des dossiers confiés dont les conventions
- Gestion budgétaire : suivi du budget de fonctionnement, gestion des notes de frais et des commandes, gestion des prestataires
- Procéder au classement et à l’archivage des documents

Soutien aux instances et élus des régions : le collège des régions, les Assises, les équipes

Dans le cadre de l’animation régionale du Mouvement, des rencontres et temps forts existent auxquelles le ou la Chargé.e de mission collabore en tant que coordinateur.trice :

- Apporter son soutien aux équipes d’animations bénévoles et aux structures adhérentes du mouvement en donnant les informations de première ligne concernant la vie associative
- Planification, préparation des ordres du jour, puis convocation, prise de note, organisation logistique et compte-rendu des réunions d’instance
- Assurer le suivi des délibérations des instances des décisions
- Contribuer à la structuration des outils de suivi et de communication

Accompagner les équipes des régions dans les relations avec les partenaires institutionnels et associatifs régionaux

- Organiser les échanges entre les groupes, les instances et les partenaires
- Accompagner les équipes dans la collaboration de travail avec les instances et les partenaires
- Mobiliser les acteurs du mouvement
-

B. Accompagnement à la mise en œuvre du dispositif du service civique

Coordonner le parcours d'accompagnement des volontaires en service civique

- Etablir les contrats de volontariat de service civique
- Coordonner le suivi des formations obligatoires et assurer la logistique des sessions de formation
- Être le référent des volontaires en service civique dans le cadre de leur volontariat
- Être l'interlocuteur privilégié des groupes Emmaüs dans le suivi des volontaires en service civique

Contribuer à favoriser l'accessibilité des missions de service civique

- Mener des actions de sensibilisation à destination des jeunes ayant le moins d'opportunités
- Contribuer à la réflexion sur l'amélioration des formations existantes et la mise en place de nouvelles
- Elaborer de nouveaux outils d'accompagnement

C. Mission solidarité : coordonner le dispositif des actions solidaires

Dans le cadre de la commission solidarité et du fonds de solidarité coordonner les actions engagées par la Commission au nom d'Emmaüs France :

- Animation des réunions : préparer les ordres du jour, lancer les invitations, prise de note, organisation logistique et compte-rendu des réunions d'instance en lien avec les membres.
- Assurer la mise en œuvre des délibérations des instances, des décisions et instruire les dossiers de conventions, mise à jour du tableau de suivi.
- Contribuer à la structuration des outils de suivi
- Assurer la coordination du dispositif de Soutiens solidaires et des demandes spécifiques.

3. Diplômes, compétences et savoir-être

Vous avez le goût de l'échange, de la vie associative et appréciez avoir des missions variées alliant rigueur, capacité de coordination et sens du service.

Titulaire d'un bac +2 (type gestion des organisations, gestion des projets, administratif), vous avez une expérience de minimum 2 ans sur des missions similaires. Une expérience associative est un réel plus. Vous êtes à l'aise avec le pack Office, appréciez créer des visuels de communication et avez de réelles capacités rédactionnelles et en particulier de restitution de prise de note.

Le plus : vous avez déjà pratiqué le site ELISA (agence du service civique) et connaissez les rouages du service civique

4. Conditions du poste

- Contrat à durée indéterminée
- Lieu de travail : Montreuil (Métro Croix de Chavaux). Déplacements ponctuels en France
- Rémunération selon la grille salariale d'Emmaüs France (**non négociable**) : 37665,60 € brut annuel soit 3138,80 € brut par mois
- Horaire hebdomadaire : 39h avec acquisition de 23 jours de JRTT par an
- Mutuelle et prévoyance / Tickets restaurant (part employeur 60%) / 50% de l'abonnement au transport
- Possibilité de télétravailler à hauteur de 2 jours par semaine

Veillez nous faire parvenir un CV détaillé accompagné impérativement d'une lettre de motivation avant le 10/10/2025 à l'adresse suivante : recrutement-emmaus@emmaus-france.org à l'attention de Olivier Mizrahi, Responsable ressources humaines. Le processus de recrutement se déroulera en 2 phases d'entretien : 1^{er} tour d'entretien le 20/10/2025 dans la matinée ; 2^{ème} tour d'entretien le 27/10/2025 dans l'après-midi