

## FICHE DE POSTE : ALTERNANCE

### « Assistant(e) chargé(e) de projets insertion professionnelle »

**Notre mission** (voir <https://www.handinamique.org/>)

100% Handinamique soutient la réussite de plus de 1200 jeunes handicapés par an, qu'elle accompagne :

- dans leurs études : tutorats scolaires collectifs, bourses d'études, conseils et mentorats individuels...
- dans leur parcours d'insertion professionnelle : formations aux techniques de recherche d'emploi, forums de recrutement, parrainages individuels, coachings collectifs, stages d'immersion professionnelle...

Elle soutient également le développement d'une culture inclusive parmi les jeunes et les collaborateurs d'entreprises à travers des sensibilisations, des formations et des activités de socialisation (groupes d'entraides, sport inclusif, etc.).

Partenaire d'une quarantaine d'entreprises et conventionnée avec trois ministères et une cinquantaine d'établissement d'enseignement secondaire ou supérieur, la fédération mobilise les bénévoles de plus de 80 associations et fédérations étudiantes membres, ainsi qu'un réseau d'entraide de plus de 500 jeunes handicapés.

Seule organisation de jeunes membres du Conseil national consultatif des personnes handicapées et de son comité de gouvernance elle est l'interlocutrice régulière de nombreuses instances publiques.

#### **Vos Missions :**

Au sein d'une équipe de 15 permanents, sous la responsabilité de la responsable des activités, l'assistant(e) chargé(e) de projet insertion professionnelle appuie les actions d'« accompagnement vers l'emploi » des jeunes handicapés :

#### **Handicapés© « étudiants et jeunes actifs » : 10 à 15 forums de recrutement dans de grandes écoles et universités**

##### **Partenariat établissements du supérieur et associations étudiantes :**

- Assurer la mise en place des Handicapés© avec les organisateurs des Forums partenaires ;
- Effectuer un bilan de l'événement avec chacun des partenaires.

##### **Mobilisation des candidats sur les différents Handicapés© :**

- Sourcing, mailing et phoning [**part importante**] des jeunes susceptibles d'être intéressés par les Handicapés© ;
- Communication auprès de notre réseau de prescripteurs auprès des jeunes ;
- Gestion des inscriptions et mails de confirmation.

##### **Logistique événementiel**

- Préparation et impressions des documents de communication / logistique ;
- Assurer le bon déroulement des rencontres entre les candidats et les recruteurs ;
- Réaliser les bilans post-événement et assurer le suivi des candidats ;
- Constituer et diffuser le book des CVs pour les entreprises participantes.

##### **Partenariats entreprises :**

- Réalisation des campagnes de mailing à destination de prospects et partenaires
- Réalisation des rendez-vous commerciaux et rédaction des comptes-rendus



**100%  
HANDINAMIQUE**

*pour la réussite des jeunes handicapés*

- Coordination et suivi des partenariats entreprises sur les Handicafés© « étudiants et jeunes diplômés »
- Bilan et renouvellement des partenariats annuels

### **DuoDay et Hand'immersion : stages d'immersion professionnelle d'une journée**

- Sourcing et mobilisation des candidats – Phoning [part importante]
- Formation des Duos candidat/collaborateur
- Création et envoi des conventions
- Soutien logistique le jour J

### **Coaching et ateliers de techniques de recherche d'emploi pour les jeunes en situation de handicap**

- Conseiller et orienter les candidats sur les salons et forums de recrutement partenaires ;
- Préparer et animer les ateliers de techniques de recherche d'emploi sur nos événements fédéraux ;
- Mobiliser les intervenants identifiés experts dans leur domaine.

### **Soutien aux différentes actions de l'association : notamment**

- **Les sensibilisations sur le handicap en entreprise** : notamment avec notre outil ludique, la Hand in box
- **Les Rencontres Nationales** : 3 week-ends conviviaux et inclusifs mobilisant l'ensemble des membres de notre réseau autour d'ateliers de formation ou d'échanges thématiques, de conférences et de temps festifs.

### **Qualités souhaitées :**

#### **Savoir-être :**

- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Force de proposition et partage en transversalité ;
- Discernement, empathie, qualités relationnelles et d'écoute ;
- Fortes dispositions pour le travail en équipe.

#### **Savoir-faire :**

- Maîtrise obligatoire des outils informatiques (Excel, Word, Base de données...) et internet ;
- Acquisition des techniques d'animation et pédagogiques ;
- Capacité à adapter sa communication en fonction des acteurs du projet ;
- Aisance à l'oral et au téléphone ;
- sens de l'organisation et rigueur dans le suivi des dossiers (administratif, statistique...).

Intérêt pour les sujets du handicap et de l'insertion professionnelle des jeunes apprécié.

### **Modalités : à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2023**

- Statut : alternance
- Durée calendaire de minimum 6 mois
- Déplacements fréquents en Ile-de-France et en province
- Salaire : en fonction de cadre légal de l'alternance
- Avantages : titres restaurant et prise en charge à 50% du pass Navigo + mutuelle
- Localisation : Porte de Pantin (proximité métro, tramway et RER), limite de Paris

Envoyer CV & Lettre de motivation à [recrutement@handinamique.org](mailto:recrutement@handinamique.org)

Merci de reporter en référence du mail : [REF.HANDINAMIQUE/AVE/ALTER/HKF\\_202309](mailto:REF.HANDINAMIQUE/AVE/ALTER/HKF_202309)

**Seules les candidatures complètes seront étudiées**