

## ALTERNANCE

### Chef.fe de projet Conciergerie Senior

#### QUI SOMMES-NOUS ?

[13 Avenir](#) est « l'entreprise à but d'emploi » créée dans le 13<sup>ème</sup> arrondissement de Paris dans le cadre de [l'Expérimentation Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée](#).

13 Avenir recrute en CDI les habitants volontaires résidants de deux quartiers politique de la ville du sud-est du 13<sup>ème</sup> en recherche d'emploi de longue durée et valorise leurs compétences dans le cadre d'activités utiles localement car répondant aux besoins non couverts du territoire.

13 Avenir compte une soixantaine de salariés et développe des activités dans le champ des services de proximité aux habitants (petits bricolages, ateliers de réparation, ...), des services de solidarité (café social, jardins partagés, ...), des services aux entreprises (cyclo-logistique, conciergerie en entreprise, ...) et du réemploi et de la réparation (mobilier en palettes, réparation de vélo, ...).

#### LE CONTEXTE DE LA MISSION

Depuis 2018, 13 Avenir mène une expérimentation de « conciergerie senior » : un bouquet de services à destination des seniors isolés des quartiers populaires. Soutenue par des partenaires telles que la Conférences des Financeurs de prévention de la perte d'autonomie, la CNAV ou les bailleurs sociaux, la conciergerie propose un parcours global, au domicile, dans le quartier, et en lien avec les acteurs locaux afin d'encourager l'autonomie et le pouvoir d'agir des seniors isolés, faciliter leur quotidien et maintenir le lien social.

L'abonnement à la conciergerie permet de mobiliser autour du senior une diversité d'accompagnements réalisés par son « concierge » (un salarié de 13 Avenir), adaptés aux besoins qu'il rencontre :

- Services coups de pouce : accompagnement aux courses, accompagnement chez un professionnel de santé, etc.
- Services de petit dépannage : bricolage, aide numérique, manutention, etc.
- Convivialité : balades commentées, programmation d'événements, etc.
- Sensibilisation au bien-vieillir : permanences d'accès aux droits, organisation d'informations collectives, etc.
- Formations au numérique

En outre, la conciergerie accompagne les seniors adhérents dans la meilleure connaissance et mobilisation de leurs droits afin de mieux vivre leur retraite, en lien avec les partenaires associatifs et institutionnels de la conciergerie.

#### VOS MISSIONS

Sous la supervision de la coordinatrice d'activités et de la Directrice des Opérations vous aurez pour mission de développer les partenariats opérationnels et financiers autour du projet et d'accompagner l'équipe au quotidien dans la réalisation de ses missions.

### **1. Planification et organisation du travail des équipes**

- Planifier et suivre l'organisation des différentes missions et services de la conciergerie
- Structurer les plannings de travail des membres de votre équipe intégrant missions opérationnelles, temps de formation, réunions collectives et temps individuels
- Créer et mettre en œuvre les outils de gestion d'activités (modes opératoires, outils de management visuel, outils de reporting, etc.) pour assurer la fiabilité et la qualité des missions effectuées
- Assurer le respect permanent des consignes d'hygiène et de sécurité et le bon entretien du matériel
- Être garant au quotidien du cadre de travail, notamment en termes du respect des règles communes

### **2. Développement des services et augmentation du nombre d'abonnés**

- Participer avec l'équipe d'encadrement au développement de nouveaux services répondant aux enjeux du bien-vieillir sur le territoire
- Animer des temps de réflexion collective avec les employés de votre équipe pour diversifier les services rendus
- Piloter la stratégie de croissance du nombre d'abonnés à la conciergerie et mener des actions de prospection

### **3. Développer et animer les partenariats opérationnels et financiers autour du projet**

- Mettre en place les partenariats : rédaction des conventions de partenariat, formalisation des modes de communication et des modes opératoires entre 13 Avenir et le partenaire
- Animer la relation partenariale : organisation de réunions avec les partenaires, reporting, etc.
- Réaliser une veille pour identifier les partenaires financeurs potentiels sur le champ de l'accès aux droits et de la médiation numérique
- Participer à la rédaction des réponses aux appels à projet en lien avec l'équipe de Direction
- Réaliser les bilans d'activités à destination des financeurs du projet
- Piloter l'organisation d'une grande « conférence des financeurs » réunissant l'ensemble des partenaires des Comptoirs de 13 Avenir en fin d'année 2021

### **4. Structurer la démarche et les outils d'évaluation d'impact**

- Proposer des outils de suivi et évaluation (tableaux de reporting, enquêtes de satisfaction, etc.) et analyser les résultats
- Abonder à la démarche globale de capitalisation des activités de 13 Avenir et du projet TZCLD

## **VOTRE PROFIL**

- Alternance (niveau master) en sciences politique ou action publique territoriale, médiation socio-culturelle ou diplôme équivalent
- Très bon relationnel, savoir travailler en équipe et avec de multiples interlocuteurs
- Très bonne capacité rédactionnelle, esprit de synthèse, rigueur et autonomie
- Ingénierie de projet (cycle de projet, cadre logique, ...) & recherche de financement
- Capacité à communiquer, expliquer et mobiliser, aisance relationnelle, sens de l'écoute

- Polyvalence, dynamisme, résistance au stress, capacité à travailler dans l'urgence et sur de multiples dossiers de manière concomitante
- Goût pour le terrain et esprit d'initiative
- Sens pratique et créativité dans l'organisation du travail
- Intérêt pour l'objet social de l'association et partage des valeurs de la structure

## CONDITIONS DU POSTE

- Démarrage souhaité ASAP et au plus tard en septembre
- Contrat de 2 ans
- Indemnisation légale selon âge et année d'études
- Remboursement titre de transport

Pour postuler : LM + CV à [recrutement@13avenir.fr](mailto:recrutement@13avenir.fr)