

OFFRE D'EMPLOI – COORDINATEUR D'ACTIVITES (CDI)

Encadrant polyvalent

QUI SOMMES-NOUS ?

13 Avenir est une association loi 1901, créée en 2017 dans le cadre de l'expérimentation nationale [Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée](#), menée à Paris, dans le 13^{ème} arrondissement de Paris. Habilitée « entreprise à but d'emploi » (EBE), [13 Avenir](#) a pour mission d'organiser, à titre expérimental, le recrutement en CDI de tous les demandeurs d'emploi de longue durée d'un quartier du **13e arrondissement**. 13 Avenir crée des **emplois non-délocalisables** en identifiant les **travaux et services utiles** répondant aux compétences des personnes recrutées et aux besoins non satisfaits du territoire, visant ainsi l'objectif de **suppression du chômage de longue durée**. 13 Avenir compte **70 salariés** intervenants au sein des différentes activités développées par l'association : ateliers de **réemploi** (menuiserie, couture, etc.); services de **quartier** (tiers-lieu, médiation numérique, services aux particuliers, etc.), prestations aux **entreprises** et fonctions **support**.

LE CONTEXTE DE LA MISSION

13 Avenir recherche un.e coordinateur.ice d'activités polyvalent.e dans le cadre du **changement d'échelle et de la réorganisation de ses activités**. Cette création de poste viendra renforcer l'équipe d'encadrement composée actuellement de deux coordinatrices d'activités, postes clés de l'organisation de l'EBE. Au sein de l'EBE, sous la responsabilité de la Directrice des opérations, le/la coordinateur.ice d'activités assure la coordination des différentes actions opérationnelles et le management des équipes.

En postulant à cette offre, vous avez à cœur de participer à un projet d'innovation sociale et vous recherchez la polyvalence d'un poste impliquant défis opérationnels, management de proximité et participation au projet stratégique de l'entreprise.

Vous aurez la **responsabilité d'une équipe d'environ 15 personnes**, potentiellement amenée à grandir.

VOS PRINCIPALES MISSIONS

Sous la supervision de la Directrice des Opérations, vous prenez en charge les missions principales suivantes :

1. Planification et organisation du travail des équipes

- Planifier et suivre l'organisation des différentes missions
- 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 la bonne gestion et l'entretien du matériel de travail
- Etre garant au quotidien du cadre de travail, notamment en termes du respect des règles communes

2. Accompagnement de la montée en compétences des équipes

- Animer le collectif de travail, créer les conditions d'un mode de travail participatif et inclusif
- Identifier les besoins de formation des membres de votre équipe et les accompagner dans leur projet de professionnalisation

- Adopter une posture de « coach » dans votre management afin de donner confiance aux personnes et fixer avec elles des objectifs pertinents en termes de professionnalisation

3. Développement d'activités

- Participer avec les autres encadrants et l'équipe de direction au développement de services répondant aux enjeux des partenaires de l'expérimentation et aux appétences des membres de votre équipe
- Animer des temps de réflexion collective avec les employés de votre équipe sur la génération d'activités
- Analyser, à partir de votre portefeuille d'activités, les développements de missions possibles : diversification des activités établies, nouveaux clients potentiels, etc.
- Exploiter ces opportunités en les traduisant en termes de missions supplémentaires pour l'équipe.

4. Gestion des partenariats et des clients

- Animer les relations partenariales : travailler en collaboration étroite avec les partenaires opérationnels, les prestataires, les intervenants ; participer à la rédaction des bilans d'activité et animer les réunions d'évaluation
- Fidéliser les clients actuels et suivre la satisfaction des clients
- Assurer la résolution des éventuels litiges

VOTRE PROFIL

- Expérience réussie de management d'au moins 3 ans (une expérience d'encadrement en entreprise d'insertion ou entreprise adaptée serait un plus)
- Expérience dans l'animation de partenariats avec des acteurs variés (publics et privés)
- Aisance relationnelle, forte capacité d'écoute et de proposition
- Rigueur, autonomie et dynamisme
- Excellentes aptitudes managériales : exemplarité, sens de l'équité, bienveillance et capacité à faire respecter un cadre de travail
- Créativité et pragmatisme dans l'organisation du travail et le développement d'activités
- Intérêt pour l'objet social de l'association et partage des valeurs de la structure

CONDITIONS DU POSTE

- CDI
- Rémunération entre 27k € et 30k€ brut selon profil et expérience
- Démarrage souhaité ASAP

Pour postuler : LM + CV à recrutement@13avenir.fr