

## Chargé.e de mission junior (Temps plein) Cluster Grand Paris Sport



Le Cluster Grand Paris Sport est une association basée en Essonne dont l'objectif est de créer un écosystème favorable à tous les acteurs impliqués dans le secteur du sport (scientifiques, économiques, sociaux, institutionnels...). Il se développe autour de quatre axes : recherche, santé, éducation-formation et développement économique. Le Cluster engage des actions aussi bien dans le sport de haut niveau, que le sport loisirs – qu'il s'inscrive dans un cadre public ou privé, ou le sport santé/bien-être – à titre préventif ou à visée thérapeutique. L'association collabore avec des acteurs des pratiques sportives formelles, mais aussi informelles dans l'objectif de promouvoir un nouveau modèle pour le sport français de demain.

Vous rejoindrez une association en plein développement dont l'équipe se compose aujourd'hui de 2 salariés, une directrice et un.e assistant.e administratif.ve et comptable à temps partiel en cours de recrutement.

Vos missions seront les suivantes :

- I. **Veille dans le secteur du sport** et participation à des ateliers, conférences, séminaires **(10%)**
  
- II. **Gestion de projets (50%)**
  - Rédaction de cahier des charges ou d'une réponse à un appel à projets, mise en place d'un calendrier, d'un tableau de bord pour le suivi du projet et le reporting
  - Pilotage de l'équipe du projet et animation de réunions
  - Gestion des relations avec les partenaires
  - Présentation et négociation avec de potentiels financeurs
  - Evaluation du projet
  
- III. **Communication (20%)**
  - Rédaction de la revue de gestion mensuelle en lien avec l'assistant.e administratif.ve et comptable
  - Rédaction de la lettre d'informations
  - Développement et mise à jour des outils : site Internet, réseaux sociaux, plaquette de communication, etc.
  
- IV. **Soutien transversal aux activités de l'association et évènementiel (20%)** en lien avec l'assistant.e administratif.ve et comptable à temps partiel :
  - Gestion de l'agenda
  - Préparation de dossiers
  - Rédaction de compte-rendu, notes...
  - Relecture de documents et mise en forme
  - Organisation des temps institutionnels de l'association dans ou hors les murs (assemblée générale/conseil d'administration), réunions, commissions mais aussi lancement de projets, tables rondes thématiques, etc.

Les missions pourront également évoluer en fonction du profil du/de la candidat.e.

Ce que nous attendons de notre futur.e chargé.e de mission :

- Volonté d'évoluer dans un contexte institutionnel en lien avec le secteur privé et d'en maîtriser les enjeux

- Bonne connaissance du secteur du sport
- Esprit d'analyse
- Qualités rédactionnelles
- Rigueur et fiabilité
- Flexibilité
- Autonomie

Les conditions que nous vous proposons :

Rémunération (annuelle brute) : 27K€ - Convention nationale du sport

Tickets restaurant

Mutuelle et prévoyance prises en charge à 100% par l'employeur

Prise en charge à hauteur de 50% du pass Navigo ou place de stationnement dans le parking Indigo

Bureau dans les locaux de l'Agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart à Evry-Courcouronnes.

Début souhaité lundi 30 septembre 2019.

Vous êtes diplômé.e d'une grande école ou de formation universitaire Bac +5 et justifiez idéalement d'une première expérience de 3 à 5 ans dans une association du secteur social, culturel, sportif, universitaire... faites nous parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation + recommandations) à l'adresse suivante :

[e.bru@clustergrandparissport.fr](mailto:e.bru@clustergrandparissport.fr)