

L'UNION est une association autonome composée de 3 associations membres:

- SOLFA et EOLE, Associations fondatrices comprenant plus de 270 salarié.e.s permanent.e.s pour 37 établissements et services sociaux et médico-sociaux répartis principalement dans le département du Nord et à 70% sur la métropole lilloise ;

-l'E2C , école à destination des jeunes en rupture de parcours scolaires, comprend 40 salariés répartis sur 4 à 6 sites géographiques sur la région ;

-L'UNION porte également le Programme Convergence pour la MEL et Dispositif 1ères heures pour les Hauts de France.

Convergence s'adresse aux chantiers d'insertion qui accueillent des personnes en situation de grande exclusion, en proposant un renforcement des ressources et une approche globale de l'accompagnement vers l'accès à une situation logement et santé stables et/ou un retour à l'emploi.

Nous recrutons :

Un.e assistant.e administrative
En alternance (9 à 12 mois)

Sous le tutorat et la responsabilité du Responsable du programme Convergence,

Il, Elle aura en charge les missions suivantes :

- Soutien administratif du Responsable des programmes Convergence et DPH
- Suivi d'indicateurs et tableaux de reporting
- Alimentation des supports de communication
- Développement des espaces Convergence et UNION sur les réseaux sociaux
- Suivi et mise en place d'une gestion documentaire et d'un espace partagé
- Rédaction de synthèses et comptes-rendus

Conditions d'exercice :

- Base 35h hebdomadaires du Lundi au Vendredi ;
- Poste situé à Lille (proximité gare Lille Flandres)

Salaire annuel brut: Statut non cadre, SMIC

Profil recherché : Contrat d'alternance (apprentissage ou professionnalisation) en cours de cursus administratif, communication bac +2 minimum.

Compétences exigées :

- Maitrise des outils informatiques (pack office)
- Création de supports de communication sur des outils informatiques basiques
- Rigueur dans le suivi des chiffres et tableaux de suivi

- Faire preuve d'esprit d'initiative et de créativité
- Avoir des capacités rédactionnelles
- bonne connaissance des outils et moyens de communication adaptés aux réseaux sociaux
- Faire preuve de capacités d'adaptation et de souplesse

Le poste est à pourvoir au plus vite

Si cette offre vous intéresse, veuillez adresser votre candidature (CV + lettre de motivation)

Par courrier : à L'UNION – 46 rue des canoniers – 59800 Lille ou à l'adresse :
contact@asso-union.org à l'attention de Guillaume BLANC, avant le