**PROCH’EMPLOI - RECHERCHE**

* Secteur Béthune

**PROCH EMPLOI recherche un Coordinateur des programmes (H/F) pour une association créée en 2015 dont l’objet est la mise en œuvre de projets innovants mêlant pratique artistique et mobilisation vers l’insertion, avec pour public prioritaire les jeunes en situation d’exclusion, ni en emploi, ni en études, ni** **en formation.**

**Missions**

Sous la responsabilité de la direction, vos principales missions seront :

**Relation Partenaire :**

* Établir, développer et entretenir des relations avec des partenaires dans les domaines de la jeunesse, de l’emploi, de l’insertion, du logement, de la santé ainsi que des acteurs culturels.
* Identifier des terrains de stage pour les stagiaires des formations

**Relation Bénéficiaires :**

* Sourcer, recruter, positionner et animer des groupes d’usagers même après leur sortie.
* *Outil de suivi :* Créer, utiliser et remplir les outils de suivi des programmes (parcours individuels, suivi budgétaire, planning, suivi de process).

**Tâches Administratives :**

* *Inscription administrative :* Gérer l’inscription et le suivi administratif des usagers (Services civiques, stagiaires…)
* *Rapports d’activités :* Remplir les fiches projets pour les rapports d’activités de toute les actions de l’Envol
* *Coordination :* Participer à la coordination des artistes intervenants et des formateurs.
* Permis B + véhicule
* Agilité, adaptabilité
* Patient(e), curieux(se), créatif(ve)
* Première expérience dans le milieu associatif / culturel

**PROFIL**

* CDD 12 mois (reconductible en CDI)
* Démarrage en octobre 2025
* Temps plein
* Rémunération selon la CCNEAC Groupe 5

**COORDINATEUR DES PROGRAMMES**

**CONTRAT**

**LIEU DE TRAVAIL**

**H / F**

**H / F**



**Avantages :**

* Mutuelle d’entreprise familiale obligatoire.
* Prise en charge à 50% du repas du midi au restaurant du Passage à Niveaux
* Prise en charge à 50% de l’abonnement de train

**Votre profil :**

* Vous possédez un diplôme bac +2 et justifiez d’une première expérience dans la coordination de programmes,
* Vous êtes doté(e) d’excellentes compétences organisationnelles et rédactionnelles,
* Vous avez une appétence pour les sujets tels que l’art et la transformation sociale,
* Vous maîtrisez les outils informatiques et de gestion de projets (Pack office…),
* Vous êtes disponible pour travailler en soirée et les week-ends selon les activités de l’association.

**Clôture des candidatures le 20 septembre.**

Pour postuler :

artoislysromane@prochemploi.fr avec la référence : BET 260825

**Missions**

**PROCH’EMPLOI - RECHERCHE**