

# Chargé(e) de mission (h/f)

## Union Régionale pour l'Habitat des Jeunes Normandie

CDI / 35h / basé à Hérouville Saint-Clair

### Description du poste

L'Union Régionale pour l'Habitat des Jeunes de Normandie anime un réseau proposant différentes solutions de logement et d'accompagnement pour les jeunes de 16-30 ans en mobilité sociale et professionnelle. L'Union rassemble 22 adhérents (Foyers de Jeunes Travailleurs et Comités Locaux pour le Logement Autonome des Jeunes) présents sur les 5 départements normands et accueillent chaque année plus de 10 000 jeunes.

L'URHAJ est la déclinaison en région de l'Union Nationale pour l'Habitat des Jeunes (UNHAJ), mouvement d'éducation populaire porteur d'un projet associatif fondé sur une charte identitaire.

En lien avec les instances de l'association et le chargé de mission, le (la) salarié(e) contribuera à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de l'URHAJ Normandie sur les champs d'activités suivants : animation et représentation de réseau, communication et partenariats.

### Missions

#### Animation de réseau :

- > Animer les réunions et commissions d'échanges de pratiques entre adhérents
- > Appuyer techniquement les adhérents dans la mise en œuvre de leur projet
- > Mettre en œuvre des projets collectifs régionaux : rencontre annuelle des résidents, actions de formations collectives, etc.
- > Promouvoir et représenter le réseau auprès des partenaires, décideurs publics, associatifs, et institutionnels (groupes de travail et comités régionaux sur les questions de jeunesse et logement, instances telles que l'ORH et la CHAL pilotés par la DREAL Normandie)
- > Co-animer le comité de pilotage régional sur le logement de jeunes
- > Mettre en œuvre les conventions partenariales (Région Normandie, Fonjep, CAF, etc.)

#### Communication :

- > Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'URHAJ
- > Administrer le site Internet de l'URHAJ
- > Animer les réseaux sociaux de l'URHAJ
- > Rédiger les lettres d'information internes (adhérents) et externes (partenaires)
- > Gérer les relations presse notamment lors d'événements ponctuels

#### Gestion associative :

- > En lien avec le Président, convoquer et préparer les instances (Conseil d'administration, Bureau, Assemblée Générale)
- > Gérer l'enveloppe budgétaire : suivi de la comptabilité avec le cabinet externe, suivi du plan de trésorerie, remplir les dossiers de demandes de subventions.

## Compétences

---

Autonomie.

Qualités relationnelles et rédactionnelles.

Connaissances des problématiques de jeunesse, d'habitat et plus généralement d'éducation populaire et de l'ESS.

Une première expérience en animation de réseau serait un plus.

## Niveau de qualification requis

---

Niveau bac+ 4/5 : gestion de projets, habitat, communication, économie sociale et solidaire.

## Contrat et rémunération

---

CDI à pourvoir à compter du 2 septembre 2019 (35h/semaine).

Emploi repère n°15 : Convention collective nationale des Foyers et Services pour Jeunes Travailleurs.  
Salaire de 2032€ brut mensuel.

Poste basé à Hérouville Saint-Clair avec des déplacements réguliers en Normandie et à Vincennes (siège de l'UNHAJ).

Permis B et véhicule personnel indispensables.

## Candidature

---

Prise de poste impérative au **2 septembre 2019**.

Candidature à adresser par mail avant le 05/08/2019 à l'adresse mail suivante :  
**direction@horizonshaj.com**.

Les entretiens auront lieu la semaine du 19 au 23 août.