

## Stage administratif École du Mouvement

### Contexte :

Dans le cadre de la stratégie 2020, le Mouvement Habitat et Humanisme a décidé de se doter d'une Ecole qui fournira à l'ensemble des 4000 bénévoles et des salariés une offre complète de formation. L'objectif est de créer une culture commune à tous et de développer les compétences spécifiques permettant au Mouvement de mieux remplir ses missions et de se professionnaliser.

Dans ce cadre le pôle Vie Associative auquel est rattachée l'École du Mouvement recherche un(e) stagiaire administratif(ve) pour aider à la logistique, inhérente à toute session de formation proposée par l'École, et aider les autres services du pôle.

### Missions :

Sous la responsabilité du responsable de l'École du Mouvement :

- 1) Organisation de sessions de formation : de la programmation d'une session, le suivi des inscriptions et les réservations de salle et d'hébergement, les commandes de repas, à la synthèse des évaluations ;
- 2) Organisation de la programmation régionale : de la mise en place de réunions, analyse des besoins et de la disponibilité des formateurs, à la diffusion du calendrier des sessions ;
- 3) Suivi de l'activité des associations : vérification de réalisation des sessions, assistance à Chorum (application interne) ;
- 4) Coordination de l'organisation des sessions avec les bénévoles impliqués : tenue d'un tableau de suivi, relances, analyse des évaluations ...
- 5) Soutien aux autres services du pôle :
  - a. Suivi des besoins des associations,
  - b. Tenue des tableaux de bord,
  - c. Organisation, participation et suivi des réunions.

Des déplacements peuvent être à prévoir.

**Lieu :** siège de la Fédération d'Habitat et Humanisme, Caluire-et-Cuire (69).

### Profil :

Rigueur, organisation, autonomie.

Bon relationnel pour travailler en équipe (contacts avec des bénévoles et des formateurs, des prestataires externes).

Maîtrise obligatoire des outils bureautiques Word et Outlook (échanges avec prestataires pour tracer les actions : commande et réservation).

Maîtrise de la langue française (excellente orthographe).

Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) par mail à :

**[caluire.recrutement@habitat-humanisme.org](mailto:caluire.recrutement@habitat-humanisme.org)**

Découvrez Habitat et Humanisme en 2 minutes : [vidéo ICI](#)