**OFFRE DE D’EMPLOI**

**Chargé de Mission**

**Mobilté**



|  |
| --- |
| **La structure d’accueil** |
| Nom | Global Axe  |
| Nature de la structure | Association |
| Adresse | 31 Avenue Charles de Gaulle08000 Charleville-Mézières |
| Nom du tuteur | Audrey RIBAUCOUR |
| Fonction | Cheffe de service ingénierie et développement  |
| Email | a.ribaucour@globalaxe08.fr  |
| N° de téléphone | 06.44.76.87.51 |
| **L’ASSOCIATION** |
| L’association GLOBAL AXE loi 1901 est naît, en 2015, d’une volonté de favoriser l’insertion des publics fragilisés en leur proposant un accompagnement global par le logement et la voie socio-professionnelle. Elle s’inscrit au sein d’un maillage territorial fort soutenu par le groupement associatif AMBITION et par un large réseau partenarial. Ensemble, ils contribuent à développer une société plus juste, inclusive et solidaire.Ses missions sont l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement socioprofessionnelle assurées par 3 services différents.La Maison de la Veille Sociale (MVS), le Service Insertion par l'Activité Économique et le **Service Ingénierie et Développement**C’est au sein de ce dernier que sera déployé l’action de conseil en mobilité via son action d’insertion par la mobilité.**Pour permettre aux usagers d’avoir un accompagnement complet, le service souhaite proposer un service complémentaire de conseil en mobilité.** |
| **VOTRE MISSION** |
| Conseil en mobilité :* Apporter une expertise technique de conseil en matière de transport et de mobilité aux usagers.
* Accompagner les usagers dans leur parcours de mobilité (recherche d’aide financière, aide au montage financier personnel…)
* Développer les partenariats avec les institutions et les organismes en lien avec la mobilité du quotidien et les transports.
* Assurer la gestion administrative du projet et tout le traitement des dossiers liés à la mobilité.

Co Gestion du parc de véhicules * Gérer les plannings d’affectation des véhicules en coordination avec le chargé de mission mobilité (entrée, sorties, liste d’attente…)
* Assurer, à la mise à disposition du véhicule, de la validation de l’ensemble des documents nécessaires (point, permis…) lors de la mise à disposition
* Etablir avec les usagers les éléments contractuels (contrats de mise à disposition, renouvellement, attestations de paiements…) en vue de la création des dossiers
* Encaisser les paiements des usagers

  |
| **PROFIL RECHERCHE** |
| Savoir-faire :* Ecouter, analyser et synthétiser
* Connaissance des techniques d’entretien
* Connaissance des différents partenaires et acteurs de la mobilité
* Connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint…)

Savoir-être :* Capacité à travailler/collaborer au sein d'une équipe
* Discrétion, autonomie, disponibilité, rigueur, et réactivité
* Organisation
* Bon relationnel
* Autonomie et force de proposition
 |
| **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES** |
| * Bac+2 exigé ou expérience dans le domaine
* Permis B obligatoire
* Rémunération : 2199 €
* Durée : 6 mois
 |

