

## **Fiche de Poste : Chargé(e) d'Accompagnement et de Suivi des Programmes Inclusifs**

### **Missions principales :**

En étroite collaboration avec la chargée de mission inclusion, la coordinatrice et les membres de l'association, vous aurez pour principales missions :

#### **1. Suivi des bénévoles :**

- **Assurer les permanences hebdomadaires** pour inscrire les bénévoles en situation de précarité et de handicap.
- **Suivre l'engagement des bénévoles** et veiller à leurs autonomisation
- **Rédiger les attestations de bénévolat**

#### **2. Accompagnement terrain :**

- **Accompagner sur le terrain**, si nécessaire, afin de faciliter l'engagement des bénévoles avec un besoin spécifique, que la mission soit individuelle ou collective.

#### **3. Animation de la communauté de bénévoles :**

- **Appuyer l'organisation de temps de convivialité et d'échanges** (ex. : apéro des bénévoles) pour renforcer la cohésion de groupe et l'inclusion.
- **Appuyer l'organisation d'ateliers talents** pour valoriser leurs engagements et leurs réinsertions sociales et professionnelles.
- **Appuyer l'organisation de la Journée Mondiale des Réfugiés.**

#### **4. Communication avec la communauté :**

- **Co-gérer le groupe WhatsApp** afin d'assurer une communication fluide et continue entre les bénévoles, en répondant à leurs besoins et en relayant les informations importantes.

#### **5. Gestion du calendrier et mise en ligne des missions de bénévolat, en collaboration avec les autres services civiques :**

- Mettre en ligne les missions
- Gérer les inscriptions sur le calendrier

Cette fiche de mission n'est pas exhaustive et peut être revue en fonction des besoins de l'association et compétences que souhaite développer le la volontaire.

### **Compétences requises :**

- Sens de l'écoute et du travail en équipe.
- Capacité d'adaptation et d'organisation.
- Bonnes compétences en communication écrite et orale.
- Engagement pour l'inclusion sociale et la solidarité.