

## Fiche de poste : Chargé.e de mission accompagnement

Rattaché.e au Responsable de Fanya Lab, le.a Chargé.e de mission accompagnement est en charge de l'accompagnement des porteurs de projet dans la création, la consolidation, et l'évaluation de leur activité par des ingénieries individuelles et/ou collectives.

### Environnement de travail :

La Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire (CRESS) de Mayotte, association de la loi 1901 reconnue d'utilité publique, pilote et anime le dispositif Fanya Lab.

Fanya Lab contribue à renforcer la capacité d'entreprendre et à faire émerger des initiatives ESS et d'innovation sociale dans le 101ème département français. Pour cela, le dispositif s'articule autour d'actions de sensibilisation à l'entrepreneuriat social, d'identification des activités informelles relevant du champ de l'ESS, d'un accompagnement renforcé et d'un suivi post-crédation d'activité.

### Contexte :

L'économie sociale et solidaire (ESS) est « un mode d'entreprendre adapté à tous les domaines de l'activité humaine ». Elle est définie par la loi du 31 juillet 2014, et prend tout son sens à Mayotte. À travers des modes de coopération, d'association et de mutualisation permanents, l'ESS est par essence depuis toujours dans l'ADN des mahorais. La pratique du chicoa, la présence de la musada, ou encore l'importante participation dans les tâches agricoles fondent un particularisme lié à l'expression de l'ESS, en cela l'économie des mahorais est nécessairement sociale et solidaire. Le tissu de l'ESS représente à Mayotte 14% des entreprises et génère 16% de l'emploi privé.

### Objectifs du poste :

- ▶ Accompagner des porteurs de projet dans la création, la consolidation et l'évaluation de leurs activités;
- ▶ Mettre en place des ingénieries individuelles et/ou collectives pour participer à la montée en compétences des acteurs concernés;
- ▶ Participer au développement d'un réseau de porteurs de projet dans le domaine de l'ESS.

### Missions proposées :

Au sein du dispositif Fanya Lab, et en collaboration avec l'équipe en place, le.a Chargé.e de mission accompagnement est en charge de :

- ▶ Accompagner en individuel les porteurs de projet dans leur création, de développement ou de consolidation d'entreprise de l'ESS;
- ▶ Animer des sessions collectives avec des groupes de porteurs de projets accompagnés;
- ▶ Proposer des sessions de co-développement;

- ▶ Faciliter l'accès, pour les publics en difficultés, aux informations relatives à l'ESS, à l'entrepreneuriat, à l'innovation et à l'insertion;
- ▶ Apporter aux dirigeants des entreprises de l'ESS et aux porteurs de projets des compétences dans des domaines variés tels que : l'ingénierie de projet, la communication, la gestion budgétaire, le leadership, le monitoring, la gouvernance démocratique...;
- ▶ Permettre la création de nouvelles entreprises de l'ESS aptes à apporter des réponses économiques durables conciliant intérêt collectif, innovation sociale et création d'emplois;
- ▶ Soutenir l'émergence et la consolidation de projets portés par des demandeurs d'emploi et/ou publics en grande difficulté par un accompagnement individuel et/ou collectif;
- ▶ Orienter les porteurs et les porteuses de projet vers les offres de formation leur permettant de se professionnaliser.

Le.a Chargé.e de mission accompagnement participe également à des projets transverses tels que l'organisation et l'animation d'évènements pour la CRESS de Mayotte.

### Profil recherché :

De formation bac+5 dans le domaine de la conduite de projet - développement économique local - politiques publiques.

Expérience d'au moins 3 ans dans la coordination de projets dans le domaine l'entrepreneuriat social et/ou du développement du territoire.

Appétence pour l'innovation sociale et/ou le développement des territoires.

### Compétences techniques :

- ▶ Connaissance des procédures réglementaires des fonds publics;
- ▶ Travail dans le respect des délais;
- ▶ Notions comptables, notamment en élaboration de budget;
- ▶ Aisance relationnelle avec les partenaires;
- ▶ Bonne capacité d'analyse;
- ▶ Autonomie dans la gestion de vos dossiers au quotidien;
- ▶ Organisation des dossiers en priorisant les tâches importantes;
- ▶ Travail en équipe et en mode projet;
- ▶ Anticipation dans votre quotidien professionnel;
- ▶ Sens relationnel à l'oral comme à l'écrit, et faites preuve d'adaptation en fonction des interlocuteurs;
- ▶ Sens éthique, et êtes reconnu.e pour votre diplomatie;
- ▶ Maîtrise des outils informatiques, et notamment l'environnement Mac iOS.

### Informations complémentaires :

**Lieu de travail :** Malamani - Chirongui à Mayotte

**Mobilité :** Déplacements fréquents sur le territoire

**Salaire :** 2 701 euros brut mensuel sur 12 mois

**Type de contrat :** Contrat à durée déterminée - début au plus tôt au 30 juin 2022

**Avantages complémentaires :** Possibilité mutuelle de santé et chèques déjeuners

**Horaires de travail :** 35 heures

Pour postuler, envoyez votre candidature par mail à [accompagnement.fanya@cress-mayotte.odoo.com](mailto:accompagnement.fanya@cress-mayotte.odoo.com) et en copie [mgaonach@cress-mayotte.org](mailto:mgaonach@cress-mayotte.org)

