



## Direction des Ressources Humaines

### Pôle GPEC

Formation – Recrutement – Mobilité

## PROFIL DE POSTE

### **Fonction : Assistant chargé de mission Handicap (H/F) – Alternance (1 an)** **Direction : Direction du Développement Social, des Solidarités et de la Santé**

La Ville de Cachan recrute un.e alternant.e (H/F) pour assister le Chargé de Mission Handicap dans ses différentes missions.

#### **MISSIONS**

Dans le cadre de sa Charte Handicap, la Ville de Cachan s'est engagée à promouvoir le « vivre ensemble » avec des actions concrètes pour changer le regard des habitant.e.s et améliorer la qualité de vie des personnes en situation de handicap. La Mission Handicap anime et coordonne la politique sociale de la collectivité dédiée au handicap.

Vous serez en appui de l'opérationnel des grands projets/ événements de la Mission Handicap (Handi'Classes, Handicafé, Ciné Relax, DuoDay etc) :

- Gérer la logistique de l'événement (plannings, matériel, impressions...)
- Mener un travail de partenariat avec les différents prestataires/intervenants
- Créer/ mettre à jour des supports de communication
- Rédiger des comptes rendus
- Réaliser des veilles sectorielles

Vous contribuerez également aux missions transverses de la Mission Handicap, notamment sur l'accueil d'enfants en situation de handicap dans les accueils de loisirs de la Ville.

Dans le cadre de la Commission Communale pour l'accessibilité, vous serez amené à contribuer au fonctionnement administratif et technique de la commission.

#### **PROFIL RECHERCHE**

Si...

- Vous avez à cœur de rejoindre une collectivité engagée pour la solidarité et l'intégration des personnes en situation de handicap
- Vous êtes sensible à la thématique du handicap ou du social et vous recherchez une alternance valorisante
- Vous avez potentiellement déjà une expérience professionnelle à valoriser (stage, travail saisonnier, etc)

... Cette offre est faite pour vous !

#### **COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES**

- Gestion de projets
- Bon niveau dans l'utilisation des outils bureautiques (word, excel, powerpoint, messagerie)
- Aisance relationnelle
- Dynamisme et réactivité

**Période de l'alternance** : 1 an à compter de septembre 2024

**Lieu d'exercice** : 3 Camille Desmoulins 94230 CACHAN

**Horaires** : 8h45-12h et 13h30-17h15. Présence parfois requise en soirée pour des réunions et exceptionnellement le week-end (événements de la Mission Handicap).

**Merci d'envoyer votre candidature à** : [baptiste.gallou@ville-cachan.fr](mailto:baptiste.gallou@ville-cachan.fr) et [drh-recrutement@ville-cachan.fr](mailto:drh-recrutement@ville-cachan.fr)