

Assistance de direction

Habitat & Partage

Habitat & Partage est une **société coopérative, innovante et singulière, qui a pour ambition de démocratiser d'autres formes d'habiter et vivre ensemble basées sur la participation citoyenne, le lien social et la durabilité.**

Société Coopérative d'Intérêt Collectif, Société Anonyme (SCIC SA) à capital variable, elle développe un modèle innovant **de coopérative d'habitation**. Ce modèle, inspiré de nos voisins suisses, consiste à **développer et exploiter un patrimoine de logements en habitat participatif et coopératif accessible au plus grand nombre.**

En parallèle, Habitat & Partage propose également des prestations **de conseil, d'accompagnement et de formation** liées aux enjeux de l'habitat participatif et coopératif.

Dans le cadre de son développement, Habitat & Partage recherche **un.e assistant.e de direction** dont le rôle principal est de soutenir la direction générale dans les tâches administratives et de gestion. Il.elle travaillera en relation étroite avec la direction générale et les responsables Immobilier et Accompagnement. La coopérative fonctionne en **gouvernance partagée** où chacun.e est concerné.e dans les décisions de la structure.

CDI basé à Lyon 3.

Poste à pourvoir **sur le 1^{er} trimestre 2024.**

Missions

Administratif et Gestion

- Tâches administratives variées : gestion des contrats, factures, souscriptions, démarches administratives...
- Gestion comptable : Suivi comptable de la société en lien avec l'expert-comptable
- Rédaction de comptes-rendus, courriers, ...
- Gestion des appels et emails entrants

Gouvernance / Evènement

- Organisation ou soutien à l'organisation d'évènements de la coopérative : Assemblée générale, soirée des sociétaires, conférences, formations, ...
- Appui à la direction générale dans l'organisation des conseils d'administration
- Participation à la gouvernance de la société

Autres implications possibles en fonction du profil : vie coopérative, réseaux...

Niveau bac + 2 minimum préféré.

Personne ayant une appétence pour les **relations humaines**, **l'intelligence collective** et **l'écologie** et qui s'inscrit dans le mouvement de transition actuel de transformation sociale de notre société.

Savoir-être : Capacité d'écoute, personne de confiance, bienveillante, curieuse, rigoureuse, autonome.

Savoir-faire : Tâches administratives diverses, gestion comptable (en lien avec l'expert-comptable), maîtrise des outils bureautiques.

Expérience requise : 5 années d'expériences en assistance de direction (ou expérience similaire significative)

Connaissance et appétence pour le milieu de l'Economie Sociale et Solidaire

Conditions de travail

- Salaire compris en fonction du profil
- Mutuelle et prévoyance
- Temps partiel autour de 75% recherché soit 26h – à discuter
- Télétravail possible et autonomie dans la gestion du temps de travail
- Intégration au sociétariat de la SCIC après validation de la période d'essai

Les bureaux d'Habitat & Partage sont situés 245 rue Duguesclin à Lyon 3.

Candidatures

Merci d'adresser CV et Lettre de motivation à contact@habitatetpartage.fr