



Accélérateur  
de l'intégration professionnelle  
des personnes étrangères

## OFFRE

# Directeur.trice des Opérations F/H CDI

### Contexte

YOON France est une association à but non lucratif créée depuis avril 2017 à Lyon, ancrée dans les valeurs et le fonctionnement de l'économie sociale et solidaire. Elle a pour objectifs de **lutter contre le déclassement professionnel des personnes de nationalité ou d'origine étrangère, et de favoriser leur intégration professionnelle durable**. Orientée « satisfaction utilisateur », YOON France encourage l'ambition des personnes étrangères qui sont en France par le développement de leur pouvoir d'agir, et la poursuite de leur carrière dans la voie de leurs compétences et de leur choix. *Plus d'infos* [www.yoonfrance.com](http://www.yoonfrance.com).

Depuis 7 ans, l'association a développé sur la métropole de Lyon une offre de services diversifiée de conseil, d'accompagnement et de formation à destination des particuliers, des entreprises et des organismes de formation, alliant les compétences du coaching, du français langue étrangère et des techniques de recherche d'emploi, et de l'accueil.

YOON accueille et conseille plus de 500 personnes par an à travers des services « à la carte » (permanences, ateliers de technique de recherche d'emploi) sur le territoire de la Métropole de Lyon et en accompagne de façon soutenue une quinzaine pendant 6 mois.

YOON a également pour ambition de conseiller et d'accompagner une vingtaine d'entreprises par an pour favoriser le recrutement et l'intégration durable de collaborateurs de nationalité ou d'origine étrangère.

**Dans le cadre de son développement, YOON recherche un.e Directeur.trice des Opérations F/H, qui aura pour principale responsabilité le déploiement de la stratégie opérationnelle et la mise en œuvre des services de l'association :**

- Services à la carte (permanences d'accueil pour un 1<sup>er</sup> conseil, ateliers de technique de recherche d'emploi),
- Accompagnements individuels à la recherche d'emploi
- Missions de conseil et de formation à destination des entreprises.

Rattaché(e) à la directrice de l'association, vous êtes un interlocuteur de proximité des équipes internes (3 à 5 salariés et une vingtaine de bénévoles) et externes (prestataires). Vous les soutenez dans l'accomplissement de leurs missions au quotidien notamment en matière d'organisation terrain, de coordination d'équipe, de communication interne et de formation à la méthode développée par YOON.

Vous animez une équipe composée à terme d'un.e responsable des partenariats et des services à la carte, d'une vingtaine de bénévoles, de jeunes volontaires en service civique et d'une cheffe de communication.

Vous êtes garant du pilotage des procédures et outils de gestion des actions de l'association afin de maintenir la qualité, le suivi des services rendus. Vous suivez également les principaux indicateurs d'impact des services et contribuez aux bilans à destination du Conseil d'Administration, des partenaires et financeurs.

Vous êtes partie prenante de la définition des axes de développement, des principales orientations stratégiques de l'association et de la recherche de financements, aux côtés de la Direction Générale et du Conseil d'Administration.

Directement en charge de la Coordination des accompagnements individuels à la recherche d'emploi vous développez, mettez en œuvre et coordonnez les actions et ressources pédagogiques et humaines nécessaires au bon déroulement des accompagnements. Chaque accompagnement fait interagir 2 à 4 personnes : une personne étrangère (Yooner), un.e bénévole copilote, un.e prestataires coach et un.e formateur Français Langue Étrangère (FLE).

Vous pouvez compter sur un Conseil d'Administration engagé, organisé en commissions (entreprises, RH, pédagogie et animation de la communauté, finances).



Accélérateur  
de l'intégration professionnelle  
des personnes étrangères

Vos principales missions seront :

1. Gérer en direct le service des accompagnements individuels (environ 40% de votre temps)
  - Recruter les bénévoles copilotes et les prestataires coachs et formateurs FLE et animer leurs séances d'échanges de pratique
  - Coordonner les accompagnements individuels à la recherche d'emploi : rendez-vous de lancements, de coordination, de bilan et suivi rapproché
2. Coordonner la production de missions de conseil et de formation aux entreprises en vous appuyant sur des prestataires ou des bénévoles (environ 20% du temps)
3. Manager l'ensemble des équipes de Yoon (salariés et bénévoles) (environ 20% du temps)
  - Organisation du travail et des réunions d'équipe pour permettre une cohérence de l'ensemble des services et l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs
  - Management au quotidien selon les besoins de chacun et organisation des entretiens annuels
  - Recrutement, formation et intégration des salariés et des bénévoles
4. Mener des projets structurants pour la qualité des services (environ 10% du temps)
5. Organiser le reporting et le suivi d'impact des services et mettre en place les actions correctives (environ 10% du temps)

Compétences et qualifications recherchées :

*Savoir-faire*

- Diplômé.e d'une formation Bac+5 (RH, management, gestion de projet/entrepreneuriat/ESS, Gestion de service social) ou expérience vous conférant un niveau équivalent,
- Plusieurs expériences réussies en management d'équipe et gestion de projet, idéalement dans un environnement associatif
- Expérience dans l'accompagnement individuel professionnel (management, RH, coaching, accompagnement social ou professionnel ...)
- Expérience réussie en matière d'élaboration de procédures, de planification, de mise en place d'outils
- Excellente maîtrise de la langue française (oral et écrit) ;
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques et de travail collaboratif, aisance avec les outils numériques, digitaux et les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, wordpress, sendinblue, canva, trello, slack..)

*Savoir-être :*

Nous recherchons une personne dont le profil allie des aptitudes organisationnelles fortes et de grandes qualités relationnelles/humaines. Il/elle sera doté(e) de :

- Autonomie, rigueur et de méthode ;
- Polyvalence, agilité, capacité d'anticipation et d'adaptation ;
- Capacité d'écoute active, à fédérer, à motiver et à communiquer efficacement ;
- Capacité à poser et tenir un cadre relationnel,
- Grande stabilité émotionnelle ;
- Goût pour le terrain et pragmatisme ;
- Orientation résultats

Poste en CDI, statut cadre, basé à Lyon. Télétravail 1 à 2j possible par semaine selon activité. Activités occasionnelles le soir et le week-end. Emotions et chaleur humaine quotidiennes garanties.

Rémunération : 2 500 à 3 000 € bruts mensuels selon profil et expérience – Prise en charge Mutuelle et transports à 50% et forfait mobilité durable ou vélo de fonction.

**Merci de faire parvenir un CV détaillé + vos motivations** à Maïa Bourreille, Directrice générale : [maia@yoonfrance.com](mailto:maia@yoonfrance.com) / indiquer en Objet : [Candidature Directeur.trice Opérations].

Date limite de réception des candidatures : 29/02/2024 - démarrage en mars souhaité.