

Créée en 2011, CLUBHOUSE France a pour objectif principal de créer et gérer des CEISP, nommés CLUBHOUSE, lieux qui accompagnent, vers une réinsertion sociale et professionnelle, des personnes concernées par un trouble psychique. Aujourd’hui, l’association compte 13 établissements en France et a accompagné plus de 1 600 membres en 2024.

Rejoignez une aventure humaine en plein développement, devenez chargé.e d'Insertion au Clubhouse de Dijon (21)

Contribuez, chaque jour, à la réinsertion sociale et professionnelle de nos membres dans un cadre inspirant et chaleureux

Vos missions principales, dans le respect du CDC CEISP et des standards de CLUBHOUSE International

DEVELOPPER ET FAIRE VIVRE LE QUOTIDIEN DU CLUBHOUSE (« FAIRE ENSEMBLE »)

- **Cogérer** avec les membres tous les projets du lieu : accueil, intégration des nouveaux membres, communication réseaux, comptabilité, gestion des locaux, insertion socio-professionnelle, organisation des repas, convivialité
- **Mettre en œuvre et assurer le suivi** de certaines missions transversales du CLUBHOUSE.
- **Animer le collectif** des membres et impulser une dynamique de mise en action, notamment au sein des groupes de travail sur nos différents projets.
- **Prospecter et développer** de nouvelles opportunités sociales et professionnelles pour les membres à travers le développement et l’animation d’un réseau de partenaires.
- **Collaborer** à distance avec les équipes du siège et des autres CLUBHOUSE sur des projets communs.

ACCOMPAGNER INDIVIDUELLEMENT LES MEMBRES

- **Accompagner** les membres dont vous êtes référent·e dans leur réinsertion socioprofessionnelle et leur parcours de rétablissement, en construisant avec eux les démarches et les outils nécessaires (simulations d’entretien, visites de poste, etc.).
- **Co-définir et co-piloter** leurs projets personnels en fixant ensemble des objectifs réalistes et évolutifs.
- **Assurer, avec les membres, la coordination** avec les partenaires de la réinsertion sociale et professionnelle, en les impliquant dans chaque étape des échanges et des décisions.

Assurer le suivi administratif

- **Réaliser le suivi administratif** lié à l’activité du CLUBHOUSE.
- **Rendre compte** régulièrement des activités et enrichir la base de données interne.
- **Collaborer avec les équipes** du siège et des autres CLUBHOUSE sur certains dossiers communs.

Profil recherché

- Capacité à travailler en réseau avec les acteurs socioéconomique, politiques et de l’ESS de notre territoire
- Capacité à travailler en équipe dans un modèle participatif et horizontal.

- Expérience dans l'accompagnement socio-professionnel.
 - Polyvalence, autonomie, sens de l'organisation.
 - Maîtrise du Pack Office, aisance avec les outils numériques et les réseaux sociaux.
 - Connaissance en gestion de projets coopératif

Qualités souhaitées

- Volonté de travailler en équipe où membres et salariés codécident et cogèrent le Club
- Capacité à fédérer et dynamiser un groupe
- Gestion du stress
- Exigence et patience

Type de poste & conditions

Contrat : CDI temps plein, statut non-cadre, 39h

Congés : 5 semaines + 3 jours de pénibilité/an.

Salaire : 28 K€ bruts annuels.

Avantages : 50 % des frais de transports en commun pris en charge, mutuelle (60 % employeur), repas pris en charge le midi ou ticket restaurant

Prise de poste : Premier trimestre 2026, à définir ensemble

Mobilité : intégration/formation dans un autre Clubhouse en France (1 à 2 semaines obligatoire et tous frais payés) en début de contrat

Processus de recrutement

1. **Dossier candidature** Envoyez CV + lettre de motivation expliquant votre intérêt pour le poste et nos valeurs.
2. **Participation souhaitée à une prochaine réunion d'information tout public ds les locaux du CHD. Dates : 22 janvier (10h) ou 5 février (14h30)**
3. **1 à 2 entretiens avec notre commission de recrutement :** : Une prise de références pourra être demandée.
4. **Essai professionnel**: pour les candidats présélectionnés.es après l'entretien, il vous sera proposé une demie journée d'essai pour mieux comprendre le fonctionnement et rencontrer les membres de la communauté. Modalités à convenir ensemble

Prêt·e à relever le défi ?

Rejoindre le CLUBHOUSE de Dijon c'est contribuer chaque jour à changer des parcours, ouvrir des portes et construire des réussites ensemble. Ici, votre engagement fait la différence.

Pour candidater : envoyez votre CV et LM sur ce mail dijon@clubhousefrance.org et indiquez nous votre présence à une de nos réunions d'information.