

OFFRE D'EMPLOI

Accompagnateur·rice (H/F/X) à temps plein

Step Entreprendre contribue au développement de l'entrepreneuriat en Wallonie dans une dynamique d'économie sociale, coopérative et solidaire. Elle concentre son action prioritairement sur le territoire de la Province de Liège.

Elle a pour missions :

- De sensibiliser à l'entrepreneuriat et favoriser des modèles économiques durables et coopératifs, créateurs de valeur sociale dans une perspective d'autonomisation et de service à la collectivité ;
- D'accompagner et conseiller tout porteur de projet dans la création, la gestion et le développement d'activités marchandes ou non marchandes.

Ancrée dans une économie qui fait sens, Step Entreprendre accompagne à la création, au développement et à la reprise de projets, qu'il soit individuel ou collectif, à finalité marchande ou non : étude de faisabilité, création, lancement (avec possibilité de test de l'activité via un hébergement administratif et comptable), suivi post-crédation.

Step Entreprendre recherche, pour renforcer l'équipe de la Structure d'Accompagnement à l'AutoCrédation d'Emploi, un.e Accompagnateur.rice en création d'entreprise.

VOTRE MISSION

Accompagner les demandeurs d'emploi vers un emploi pérenne au travers d'un statut d'indépendant en les aidant à créer leur propre entreprise, tout en favorisant leur autonomie et leur émancipation.



VOS RESPONSABILITÉS

Le parcours d'accompagnement concerne des disciplines variées (marketing, communication, juridique, financiers et développement personnel) et prend différentes formes (formation collective, rendez-vous individuels, test d'activité indépendante au sein de sa couveuse d'entreprise, ...).

Vous serez amené·e à :

- Rencontrer les porteurs de projet et identifier leurs besoins et attentes afin de valider l'accompagnement
- Etablir, en collaboration avec les porteurs de projet, un plan d'action pertinent sur base de l'analyse de son profil entrepreneurial, de ses compétences, de ses ressources et du secteur d'activité concerné
- Fixer les priorités en fonction de l'état d'avancement du projet
- Accompagner le porteur de projet tout au long de son parcours pour étudier la faisabilité de son projet au travers de la rédaction d'un business plan et de l'élaboration d'un plan financier
- Accompagner le porteur de projet dans les aspects opérationnels de son projet, dans ses démarches administratives et comptables.

- Participer à des réunions thématiques en interne afin d'assurer le suivi de chaque dossier
- Analyser les données chiffrées et confronter les hypothèses aux réalités du terrain grâce aux outils comptables internes (notamment Cloud Demat) en collaboration avec l'équipe comptable.
- Pouvoir anticiper les risques liés au métier d'entrepreneur, ainsi qu'au cadre règlementaire de la couveuse d'entreprise, tant pour l'entrepreneur que pour Step Accompagnement ;
- Assurer le suivi administratif inhérent à l'analyse et au développement des projets au travers de rapports d'entretien réguliers et de conclusions d'un parcours entier d'accompagnement via WIKIFLOW ;
- Dispenser des formations et des ateliers dans son domaine de compétences
- Participer à des évènements de réseautage afin de faire connaître les services de Step Entreprendre et sensibiliser les demandeurs d'emploi au statut d'indépendant.

VOTRE PROFIL

- Vous disposez soit d'un MASTER lié au monde de l'entrepreneuriat (HEC/Communication/droit/sciences du travail/...) avec une expérience d'au moins 3 ans dans une fonction similaire ou expérience équivalente en entreprise (ou en tant qu'entrepreneur) ;
- Vous êtes capable de fournir un conseil stratégique lié à l'entrepreneuriat (BMC/plan d'action/...)
- Vous êtes capable d'identifier les opportunités et d'anticiper les problèmes
- Vous êtes capable d'établir une cartographie des risques et des besoins spécifiques propre à chaque candidat entrepreneur (Assurances, différents statuts possibles, impact fiscal et social, accès à la profession...)
- Vous êtes capable de rédiger un plan financier ;
- Vous êtes capable de donner du feedback en énonçant des faits de façon claire et neutre (à l'écrit et à l'oral)
- Vous créez un climat de collaboration et pouvez travailler en autonomie
- Vous maîtrisez la suite Office et les plateformes SAGE CLOUD DEMAT et WIKIFLOW
- Vous possédez une affinité pour le monde de l'entrepreneuriat ;
- Vous avez un intérêt pour le secteur de l'économie sociale, marchande ou non-marchande et du développement durable ;
- Vous connaissez et/ou avez des affinités pour la Région Verviétoise
- Vous disposez d'un permis de conduire B et d'une voiture ;
- Vous disposez d'un passeport APE.



NOTRE OFFRE

- Contrat à durée indéterminée à temps plein
- Horaire : 40h/semaine avec 12 jours de repos compensatoire - répartition hebdomadaire négociable
- Salaire : selon la commission paritaire 329.02 Région wallonne
- Chèques repas 8 euros
- Télétravail structurel (max 2 jours/temps plein, en fonction de la nécessité des missions)
- Intervention forfaitaire dans les frais de bureau, outils IT et télécommunication
- Intervention déplacement domicile-lieu de travail

CONTACT

Mme Delphine STEVENS
 Directrice Step Entreprendre
 Rue de Steppes 24 – 4000 Liège
 04 227 58 89 - job@stepentreprendre.be
 La fiche fonction peut être communiquée, sur demande.
 Date limite de candidature : **21/05/2024**
 Entrée en fonction souhaitée : dès que possible
 Site web : www.stepentreprendre.be