



SilverGEEK

OFFRE DE STAGE

Assistant-e de Gestion polyvalent-e

Présentation de l'association et Contexte

Silver Geek utilise les jeux vidéo pour lutter contre l'isolement social et l'exclusion numérique des personnes âgées, tout en développant les liens intergénérationnels. Pour réaliser sa mission, l'association développe avec ses partenaires opérationnels (ex : Unis Cité) deux modalités d'actions complémentaires :

- 1) l'animation d'[ateliers numériques ludiques](#) hebdomadaires par des jeunes volontaires en Service Civique dans des structures d'accueil de personnes âgées (EHPAD, CCAS, résidences autonomes, centres socioculturels, maisons de quartier, etc.)
- 2) l'organisation de compétitions Esport amateurs entre équipes de personnes âgées – "[Les Trophées des Seniors Silver Geek](#)", dont les finales régionales se déroulent dans de grands événements Esports tels que la [Gamers Assembly](#), la [Paris Games Week](#), le [Stunfest](#) ou encore la [DreamHack](#).

En plein développement, Silver Geek est actuellement présent dans 11 régions et près de 40 départements. L'association poursuit ainsi son changement d'échelle qui nécessite de développer ses partenariats et d'adapter régulièrement son organisation et ses modèles aux contextes des différents territoires de déploiement.

En parallèle de son essaimage territorial, Silver Geek continue d'investir dans l'innovation, à travers :

- Le développement de plusieurs expérimentations avec des acteurs de la Recherche et de l'industrie du jeu vidéo (ex : Ubisoft, XBOX, Nintendo...)
- La création de contenus originaux comme la mini-série Youtube « [MiJo aux manettes](#) », qui part à la rencontre de MiJo, gameuse de 77 ans .

Missions

Sous la responsabilité du Secrétaire général de l'association, tes missions principales sont de :

- Organiser et opérer le suivi administratif et financier des activités (élaboration et traitement des factures clients et fournisseurs, gestion des adhésions/cotisations, défraiements, gestion des achats et commandes liés au fonctionnement général, etc.)
- Préparer les temps statutaires et de coordination des partenaires (organisation et suivi des réunions, rédaction des procès-verbaux, aide à la production des bilans, etc.)
- Participer aux temps forts de l'activité de l'association, plus particulièrement à l'organisation de ses compétitions, ainsi qu'à d'autres actions plus ponctuelles pour soutenir son développement (ex : communication, intervention dans des événements, animation d'instances internes, etc.).

Profils recherchés

- Tu es diplômé(e) d'un Bac +2 et tu prépares éventuellement une formation de type Assistant-e de Direction, Assistant-e RH, Assistant-e de Gestion, Assistant-e de manager, etc.
- Tu es curieux(se) et discipliné(e), rigoureux(se) et organisé(e), et tu es motivé(e) pour servir un projet original.
- Tu es à l'aise à l'oral et au téléphone et tu as une bonne qualité rédactionnelle.
- Tu as une « agilité numérique », tu maîtrises les outils bureautiques (suites Office et Google) et collaboratifs (ex : Discord) et tu n'as pas peur de découvrir et prendre en main de nouvelles solutions technologiques.
- Tu as évidemment une vraie appétence pour le jeu et le jeu vidéo et leur environnement.
- Flexibilité, Rigueur, Autonomie, Prise d'initiatives sont tes maîtres mots.

Conditions

- Poste basé à Poitiers avec possibilité de télétravail 1 à 2 jours par semaine.
- Déplacements ponctuels à prévoir potentiellement dans toute la France pendant la période des compétitions (entre Mars et Juillet).
- Type de contrat : Stage conventionné
- Gratification légale de stage (15 % du plafond de la Sécurité sociale).
- Remboursement des frais de déplacements (transport, repas, hébergement) et récupération des heures supplémentaires au réel
- Période : de mars/avril à juillet 2023
- Candidatures à adresser au Secrétaire Général de Silver Geek : association@silver-geek.org