



---

**RESPONSABLE ANIMATION RESEAU /  
CHARGE(E) DE PARTENARIATS ASSOCIATIFS**  
*Disponibilité : 1<sup>er</sup> Trimestre 2016*

---

<b>Objet</b>	Offre d'emploi en tant que <b>Responsable animation réseau / Chargé(e) de partenariats associatifs</b> dans une start-up pionnière de la réduction du gaspillage et de l'économie circulaire.
<b>Description de la société</b>	<p>PHENIX est une start-up qui opère en lien avec le secteur associatif et qui gère, pour le compte de ses clients (grande distribution, industriels, agences événementielles, ...) l'ensemble des invendus (alimentaires et non alimentaires).</p> <p>L'activité contribue à la réduction du gaspillage via la redistribution aux acteurs associatifs, le réemploi et le recyclage.</p> <p>PHENIX propose une plateforme numérique et une large gamme de services afin de mettre en œuvre des actions de revalorisation des produits en fin de vie.</p> <p>Les clients et partenaires de l'entreprise sont donc de plusieurs types : entreprises privées, acteurs associatifs, déstockeurs, institutions publiques.</p> <p>Plus de détails sur notre site web : <a href="http://www.wearephenix.com">www.wearephenix.com</a> Et notre page Facebook : <a href="https://www.facebook.com/wearephenix">https://www.facebook.com/wearephenix</a> Revue de presse en ligne disponible <a href="#">ici</a>.</p>
<b>Description du poste</b>	<p>En tant que <b>Responsable animation réseau / Chargé(e) de partenariats associatifs</b>, vous agirez en lien direct avec les co-fondateurs et dirigeants de l'entreprise, et contribuerez au maintien, au développement et à la consolidation des relations de PHENIX avec ses partenaires associatifs, à travers plusieurs missions :</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Co-définir la stratégie de partenariats (20%)</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Co-élaborer et faire évoluer avec les dirigeants et l'équipe opérationnelle le contenu et les modalités des services PHENIX pour les associations,</li><li>▪ Concevoir des partenariats innovants,</li></ul></li><li><b>2. Rencontrer et convaincre de nouveaux partenaires (40%)</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Développer le réseau de partenaires associatifs de PHENIX, en Ile-de-France au niveau des sièges nationaux, comme en régions au niveau des antennes et délégations locales,</li><li>▪ Assurer une veille afin d'identifier tous les partenaires potentiels,</li><li>▪ Négocier et signer des accords de partenariats,</li></ul></li><li><b>3. Gérer/accompagner/animer le réseau de partenaires existants (40%)</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Réaliser un reporting quantitatif et qualitatif des activités, en veillant à faire remonter toutes les informations susceptibles d'améliorer encore la prestation de services PHENIX auprès du monde associatif,</li><li>▪ Concevoir une « Boîte à outils » pertinente pour faciliter les relations avec les partenaires (« welcome pack », reporting mutualisé, guide pratique commun...) à remettre à tous les nouveaux partenaires.</li><li>▪ Faciliter l'appropriation de ces outils par les équipes PHENIX partout en France,</li></ul></li></ol>

- Réaliser des visites de terrain régulières dans le but de fidéliser les partenaires associatifs, augmenter la valeur ajoutée des services PHENIX et faire respecter les engagements contractuels de part et d'autre,
- Concevoir et organiser des rencontres multilatérales ou des évènements avec les partenaires afin de faciliter la mutualisation inter-associative et la compréhension des solutions PHENIX,
- Elaborer un plan d'actions et un programme de reconnaissance structurant la relation sur le long terme afin de fidéliser les partenaires,
- Assurer un suivi régulier des besoins exprimés par les associations, en entretenant des relations directes avec chacune d'elles,
- Equiper, former les partenaires sur les méthodes et procédures préconisées par PHENIX, et les accompagner durant toute la période de collaboration,
- Former les partenaires à l'utilisation de la plateforme numérique PHENIX Exchange,
- Gérer et coordonner la partie administrative, juridique et fiscale, en lien avec la comptabilité et la Direction Financière,
- Mettre en œuvre les actions de communication à destination des associations (Newsletter mensuelle, brochures et dépliants d'information, suivi et animation des contenus des pages web dédiés, formations et actions événementielles, ...)
- Eventuellement, coordonner le montage et la recherche de financement de projets collaboratifs avec des acteurs associatifs.

#### **Profil recherché**

- De formation supérieure, vous justifiez d'une première expérience d'au moins trois ans dans l'animation de réseaux de partenaires,
- Expérience professionnelle ou/et personnelle au sein d'une structure associative, vous ayant donné une bonne connaissance des enjeux et coulisses du secteur non-marchand,
- Vous disposez d'un excellent relationnel, et savez entretenir et développer des relations de confiance et de qualité,
- A l'écoute et disponible vous souhaitez poursuivre votre développement personnel dans une structure à impact social en pleine croissance,
- Vous avez la fibre solidaire, et un parcours cohérent avec les valeurs des différents acteurs de l'aide alimentaire française,
- Démontrant un intérêt pour l'univers des start-up, l'ESS, le secteur associatif, le développement durable et la réduction du gaspillage.

#### **Qualités / connaissances recherchées**

- Profil « entrepreneurial » et motivation pour la cause,
- Bonnes capacités relationnelles et d'adaptation à une pluralité de types d'acteurs,
- Réseau associatif et dispositions relationnelles,
- Maîtrise du cycle de projet et de la recherche de financement,
- Dynamisme, pragmatisme, proactivité, autonomie,
- Professionnalisme, organisation, rigueur,
- Goût du challenge, de la flexibilité

#### **Ville**

Poste basé à Paris, déplacements ponctuels à prévoir en régions

#### **Disponibilité**

A compter du 1<sup>er</sup> trimestre 2016

#### **Rémunération**

A discuter selon profil et expérience

#### **Date limite de candidature**

15 février 2016

#### **Contact**

Jean MOREAU - Tél : 06 12 58 63 02 / email : [jean@wearephenix.com](mailto:jean@wearephenix.com)

