

OFFRE DE STAGE – QUATRE à SIX MOIS à partir de janvier 2026

Chargé.e de mission polyvalent.e – assistant.e à la coordination générale

A PROPOS DE DROIT AU SAVOIR

Droit au savoir est une association loi 1901 (collectif de 33 associations), mettant au cœur de ses missions la poursuite d'études vers l'emploi ainsi que l'insertion sociale des élèves, étudiants et apprentis en situation de handicap, au-delà de seize ans. Le collectif facilite l'accès aux droits et intervient pour l'accessibilité universelle dans toutes les dimensions du parcours : orientation, études, apprentissage, examens et concours, formation et insertion professionnelles, logement, transports, mobilité européenne et internationale, santé, participation citoyenne, ressources, vie étudiante et citoyenne...

Pour mener à bien ses actions, *Droit au savoir* s'attache à croiser les regards des jeunes, des parents et des professionnels. Son approche collaborative s'appuie sur un ancrage territorial et un travail de plaidoyer et de co-construction avec les institutions publiques.

[Plaquette de présentation de l'association](#)

Coordonnées

- ✉ 17 boulevard Auguste Blanqui Paris 13^{ème} | ✉ contact@droitausavoir.asso.fr
- Site Internet : <https://www.droitausavoir.asso.fr/>
- LinkedIn : [Association Droit au savoir](#) | Instagram : [droitausavoir](#)

LES MISSIONS PRINCIPALES DU STAGE

- **Assistance au suivi de projets** : soutien à la mise en œuvre des projets, développement, pérennisation
- **Veille documentaire et réglementaire** pour préparation de projets, documents, lettres d'infos...
- **Communication** : mises à jour du site Internet, mises en forme de documents, alimentation de la lettre d'infos (rédaction + aspects techniques), rédaction, présentations, alimentation du réseau Instagram, réalisation de courtes vidéos...
- **Événementiel** : co-organisation de réunions, gestion de prestataires, logistique...
- **Réunions** : participation à certaines réunions, préparation de documents, comptes rendus...
- **Secrétariat** : mise à jour de carnets d'adresse, agenda, mailing, classement, courriers, convocations, participation aux recherches et demandes de subvention, création de tableaux...

PROFIL & COMPETENCES RECHERCHÉES

- Etudiant en master 1 ou 2 - en formation parcours ou mention ESS, IAE, Droit, Sciences politiques, Gestion de projets (ou communication si appétence ou expérience associative ESS-handicap)

- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite, aisance relationnelle, Polyvalence – autonomie - ouverture d'esprit – investissement – appétence pour les sujets éducation- études & handicap
- Avoir déjà géré un projet seul ou guidé
- Connaissance des outils bureautiques et web dont CANVA
- Compétences en montage vidéo
- Le + : connaissances préalables des champs du handicap et de l'éducation

CE QUE DROIT AU SAVOIR VOUS APPORTERA

- Une expérience passionnante en **milieu associatif**
- Des **échanges** riches en interne (avec les associations membres du collectif au nombre de 33) et en externe (autres associations, pouvoirs publics, partenaires variés...)
- Une vision **stratégique & opérationnelle** de la gestion d'un projet et de la **vie d'une association**
- Des **connaissances** « lycée / études supérieures & handicap » (juridiques, réglementaires, sociales, humaines...)
- Le développement d'une **ouverture d'esprit**

... Et bien d'autres choses encore !

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Stage à temps plein à Paris 13^{ème} - 17 boulevard Auguste Blanqui
- Jours & Horaires : du lundi au vendredi 9h-17h
- Dates de début : janvier 2026
- Durée : 4 à 6 mois
- Possibilité d'une journée hebdomadaire de télétravail
- Déplacements occasionnels sur le territoire
- Gratification : Indemnité légale au taux horaire de 4.35 € + prise en charge 50% titre de transports
- Tutrice : Katia COUTON-WYPOREK, Coordinatrice générale de *Droit au savoir*

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Suite à la sélection des candidatures, vous nous retrouverez pour deux entretiens :

Le 1^{er} avec la coordinatrice générale ; le 2nd avec la Présidente de l'association et la coordinatrice générale (accompagnées éventuellement de membres du bureau).

CETTE MISSION VOUS INTÉRESSE ?

Merci de nous transmettre votre candidature : CV + lettre de motivation + dates précises de disponibilités pour le stage proposé à : contact@droitausavoir.asso.fr

La.le stagiaire idéale ?

Une personne proactive, polyvalente et organisée avec des appétences pour le développement de projets et la défense des droits, ayant des capacités d'adaptation, des compétences relationnelles ainsi qu'un intérêt manifeste pour la thématique générale « études et handicap » mais aussi la découverte du monde associatif.

Nous avons hâte de vous rencontrer !

L'équipe de droit au savoir.