

# Fiche de poste organisateur·ice

CDD de 18 mois - 26h par semaine

## Les structures :

*La Coalition des associations et habitant.es du 19<sup>ème</sup> arrondissement* est un projet porté par un collectif d'habitant·es et d'associations du quartier. Ensemble, elles et ils veulent lutter pour améliorer la vie du quartier et défendre la justice sociale. Leur objectif est de construire des liens de solidarités entre un maximum de personnes localement, afin de bâtir un pouvoir collectif suffisamment fort pour interpeller et négocier avec les institutions qui impactent la vie du quartier. Le projet a débuté en 2019 et réunit des associations nationales mais aussi des centres sociaux et collectifs locaux.

*Organisez-vous !* est une association loi 1901 qui a pour objet de participer à l'étude, la mise en œuvre et la diffusion de pratiques démocratiques visant au développement du pouvoir des personnes dans la sphère publique. Cette association, créée en mars 2018, est ancrée dans un horizon politique progressiste, social et écologiste. Elle est, avec le centre social Espace 19 Riquet, à l'origine du projet de coalition dans le quartier et accompagne la construction du projet

Pour en savoir plus :

- [“Coalition citoyenne, mode d'emploi”](#)
- [L'accompagnement proposé par Organisez-Vous au projet](#)
- [Site internet de Organisez-Vous](#)

## Le contexte de recrutement :

Nous cherchons un·e organisateur·ice pour travailler la moitié du temps pour la Coalition, et la moitié du temps chez Organisez-Vous. Formée par Organisez-Vous à l'organisation collective, cette personne prendra en charge des tâches de recherche sur les luttes sociales et de stratégie digitale (Organisez-Vous) et parallèlement accompagnera la Coalition dans sa structuration et montée en puissance – tâche réalisée avec les membres de la Coalition et avec le soutien d'Organisez-Vous.

## Les conditions de travail :

- **Intitulé** : Organisateur·ice
- **Contrat** : CDD de 18 mois (évolution possible)

- **Employeur** : Organisez-Vous et la Coalition Citoyenne
- **Disponibilité** : Poste à pourvoir dès que possible
- **Temps de travail** : 26h par semaine, soit 13h par semaine chez Organisez-Vous et 13h avec la Coalition
- **Lieu d'activité** : 19<sup>ème</sup> arrondissement nord-ouest de Paris (Cambrais, Riquet, Stalingrad) pour le projet de coalition et télétravail pour Organisez-Vous
- **Horaires** : Compte tenu de la très grande autonomie dont il/elle disposera dans l'organisation de son emploi du temps et des variations aléatoires et imprévisibles de son activité, l'organisateur·ice relèvera pour le calcul de son temps de travail d'un forfait hebdomadaire en heures, de 26 heures par semaine. Un décompte journalier des heures travaillées sera établi pour assurer le temps de travail et de repos, dans le respect du maximum légal (maximum 10 heures par jour). Il n'est pas prévu d'heures supplémentaires dans la durée hebdomadaire du travail. De façon ponctuelle, certaines heures auront lieu en soirée ou le week-end (dans le cadre des réunions et formations de la coalition citoyenne).
- **Rémunération** : 1768 euros brut/mois (sur base de 17 euros brut horaire)
- **Avantages** : Tickets restaurant (20 tickets par mois à 9 euros par ticket), prise en charge des transports (carte Navigo prise en charge à 50%) + mutuelle de santé (prise en charge à 50%). Un téléphone portable professionnel avec abonnement est fourni. Un ordinateur professionnel est fourni.

## Les missions :

Sous la supervision du directeur d'Organisez-Vous et de la Coalition Citoyenne, l'organisateur·ice aura pour mission de participer aux activités d'Organisez-Vous et de soutenir l'organisation collective de la Coalition.

## Au sein de la coalition citoyenne

(13 h/semaine)

- Soutien au recrutement de nouveau·elles membres
  - Cartographie des acteu·ices du quartier pouvant rejoindre la coalition
  - Rencontres et présentation du projet auprès de potentiel·les nouveau·elles membres

- Consolidation du budget de la coalition par le recrutement de membres cotisants
- Soutien à l'animation du comité de pilotage
  - Préparation, soutien et facilitation des réunions avec les membres de la coalition
  - Accompagnement dans la vision stratégique du projet et la définition de ses prochaines étapes
  - Accompagnement dans la mise en place de la gouvernance de la coalition
  - Mise en œuvre d'un protocole d'accueil des nouveau·elles membres
- Soutien aux actions collectives de la coalition :
  - Soutien aux réflexions stratégiques en amont des actions collectives
  - Soutien logistique dans la préparation et le déroulé des actions
  - Soutien à la communication
  - Soutien dans l'effort de mobilisation et au recrutement de bénévoles
- Formation des membres de la coalition :
  - Préparation et animation de stages de formation à l'organisation collective (conversation intentionnelle, mobilisation et recrutement, animation, stratégie etc)
  - Préparation et animation d'ateliers d'éducation populaire sur l'histoire militante du quartier et ses principaux enjeux d'organisation

## **Auprès d'Organisez-Vous**

(13h/semaine) :

- Activités de recherche :
  - Collectage et diffusion de récits de luttes (notamment dans le contexte du 19<sup>ème</sup> arrondissement)
  - Participation à l'université populaire des luttes (production de fiches de lectures, de fiches-outils, de transcriptions d'entretiens)
- Communication digitale des travaux de recherche de l'association
  - Approfondissement et mise en place de la stratégie de diffusion et communication externe, afin de visibiliser le travail d'Organisez-Vous
  - Participation à la conception, mise en page et diffusion de contenu de communication externe (réseaux sociaux, développement de partenariats digitaux, développement de nouveaux formats – vidéos, audio..)

- Activités de formation :
  - Participation à l'animation de l'atelier des organisateur.ices
  - Participation à l'animation de formations professionnelles
  
- Tâches quotidiennes de l'association :
  - Participation aux réunions d'équipes hebdomadaires
  - Représentation d'Organisez-Vous auprès de partenaires
  - Développement du réseau de l'organisation via des conversations avec de potentiel.les partenaires

### **Profil recherché :**

- Enthousiasme pour les luttes sociales et sens politique
- Rigueur en termes d'organisation et gestion de son emploi du temps
- Capacité à travailler en autonomie dans un contexte évolutif
- Prise d'initiative et créativité
- Intérêt et aisance pour le travail en équipe
- Réelle motivation pour le projet
- Envie d'aller à la rencontre d'acteur.ices du quartier, d'échanger avec elle.eux, d'être à l'écoute de leurs préoccupations
- Bonnes compétences relationnelles
- Curiosité et ouverture d'esprit

### **Compétences et capacités bienvenues :**

- Expérience dans l'engagement associatif, militant, syndical ou autre
- Connaissance ou affinité avec l'éducation populaire, l'animation de groupe et/ou la formation
- Maîtrise des outils informatiques et de communication digitales (notamment les réseaux sociaux)

### **Pour candidater :**

Merci de prendre le temps de répondre aux questions que vous trouverez dans ce questionnaire en ligne, **au plus tard le dimanche 27 février.**

## → Le questionnaire en ligne

Les candidat·es sélectionné·es pour un entretien seront contacté·es le vendredi 4 mars.

Les entretiens se dérouleront le mardi 8 mars dans la journée en présentiel à Paris ou par visioconférence, avec des membres de la Coalition et d'Organisez-Vous.

Les candidat·es sélectionné·es suite à cet entretien devront participer à une mise en situation individuelle en présentiel, le mardi 22 mars après-midi à Paris, dont les modalités seront précisées lors des échanges.

Une réponse définitive sera fournie au plus tard le samedi 26 mars. Le poste est à pourvoir début avril.

Nous portons une attention particulière à ce que le processus de recrutement ne souffre d'aucune discrimination. N'hésitez donc pas à postuler!

Pour toute question, merci d'écrire à "[contact@organisez-vous.org](mailto:contact@organisez-vous.org)".