

L'ASSOCIATION AUTREMONDE RECRUTE SON-SA

RESPONSABLE VIE ASSOCIATIVE ET EVENEMENTIEL CDI à temps plein à pourvoir dès que possible

Présentation de l'association

Créée il y a 25 ans, autremonde est une association de solidarité qui lutte contre l'indifférence et les exclusions. Sa mission principale est la création de lien social avec des personnes en situation de précarité, d'isolement et de migration. Les principaux objectifs de son projet associatif sont les suivants : décroiser les rapports sociaux ; inclure les plus isolés, soutenir leurs projets de vie ; sensibiliser, mobiliser, témoigner.

Conditions générales d'exercice

L'emploi s'inscrit dans le cadre général défini par les statuts et le projet associatif d'autremonde. Il implique une forte adhésion aux objectifs de l'association autremonde et une forte implication dans leur réalisation. Le-a salarié-e met en œuvre les moyens adaptés à sa mission, sous la responsabilité de la DG à qui il- elle rend compte régulièrement. Il-elle alimente la dynamique de travail en lien avec les bénévoles et le Conseil d'Administration. Il-elle impulse une dimension participative dans la mise en œuvre des projets. Le-a salarié-e collabore activement avec les autres salariées de l'équipe et participe aux temps forts de l'association.

Missions

1. Coordination générale de la mission
 - Animer la réflexion sur la stratégie de mobilisation des bénévoles, la mettre en œuvre et en assurer le suivi
 - Coordonner les événements de la vie associative
 - Coordonner le projet braderies
 - Animer la réflexion sur l'organisation d'événements générateurs de revenus et de cohésion et les mettre en œuvre.
 - Encadrer un volontaire en service civique

2. Recrutement, formation et suivi des bénévoles
 - Evaluer régulièrement les besoins avec l'équipe salariée
 - Organiser et animer les réunions hebdomadaires d'information pour les nouveaux bénévoles
 - Coordonner l'intégration et la formation des nouveaux bénévoles en lien avec l'équipe salariée
 - Suivre la vie des bénévoles dans l'association et gérer la base de données
 - Représenter autremonde dans les instances de concertation sur le bénévolat

3. Coordination de la vie associative
 - Organiser les événements de la vie associative (AG, séminaires, portes ouvertes, sortie à la mer...): logistique, ressources humaines, partenaires...
 - Participer à la réflexion sur la place des événements au cœur du projet associatif et à la définition de leurs stratégies de mise en œuvre
 - Etre garant-e de la bonne application des statuts d'autremonde
 - Représenter autremonde lors de manifestations thématiques ou territoriales.

4. Coordination du projet braderies

Les braderies solidaires financent une partie du projet d'autremonde grâce aux dons de grandes marques du secteur de la mode (prêt à porter – haut de gamme et luxe). Organisées plusieurs fois dans l'année dont une de grande envergure, elles sont préparées tout au long de l'année.

- Identifier, prospecter, fidéliser des entreprises partenaires
- Recevoir les dons de produits et gérer les stocks
- Participer à la communication en lien étroit avec la personne chargée de la communication
- Mobiliser des bénévoles et des publics accueillis
- Organiser des journées solidarité entreprise pour préparer la braderie
- Organiser et coordonner les jours de vente
- Réaliser le bilan et l'évaluation des événements

5. Organisation d'événements lucratifs

- Participer à la réflexion sur la diversification des ressources et à la stratégie de mise en œuvre
- Organiser les événements (budget, logistique, ressources humaines)
- Développer des partenariats opérationnels

Le·a candidat·e

Profil chargé-e de projet événementiel avec une expérience indispensable d'au moins 1 an. Un intérêt pour le secteur associatif et la dimension logistique du poste est demandé. Une expérience réussie en milieu associatif est souhaitée.

Bac +3/5 ou expérience professionnelle équivalente

Permis B exigé

Savoir-faire

- Sens de la négociation & capacités de persuasion
- Créativité, force de proposition
- Capacités rédactionnelles

Savoir-être

- Adhésion aux projets et dynamiques sociales défendues par l'association et ses partenaires
- Excellent relationnel et capacité d'adaptation à tous types de publics
- Prise d'initiative, anticipation
- Rigueur, qualités d'organisation et de gestion de priorités
- Disponibilité et flexibilité
- Goût du travail en équipe
- Bonne résistance au stress
- Capacités à prendre des initiatives et à travailler de manière autonome.

Conditions

Poste basé au siège de l'association (Paris 20e)

Nature du contrat : CDI - 39h hebdomadaires, - 2 RTT par mois

Rémunération : Convention collective ALISFA - brut mensuel 2140.42 €

Tickets restaurants, mutuelle prise en charge à 70% et carte de transport à 50%

Le·a salarié·e peut être amené·e à participer à des missions en soirée et le week-end.

Pour postuler

Envoyer votre CV et une lettre de motivation par mail uniquement en précisant « recrutement vie asso » en objet à marie.nardon@autremonde.org