

Présentation de l'association

Fondé en 1985, le CJDES – Centre des jeunes, des dirigeant.e.s, des acteurs de l'économie sociale et solidaire – voit un avenir aux couleurs de l'économie sociale et solidaire et agit pour permettre l'épanouissement des femmes et des hommes qui s'y engagent.

Regroupant des femmes et des hommes issu.e.s de l'ensemble des composantes de l'ESS, le CJDES est un lieu de convergence des parcours, des expériences, des profils pour organiser les synergies utiles au développement de l'économie sociale et solidaire.

Depuis plus de trente-cinq ans, l'association développe des activités permettant de s'interroger et pousser à l'amélioration des pratiques individuelles et collectives dans l'ESS, de faire valoir la parole et le rôle des jeunes au sein des organisations, d'assurer la montée en compétences de ses membres et de valoriser le progrès social qu'incarne les modes d'entreprendre de l'ESS. Bénévoles, élu.e.s, stagiaires, salarié.e.s, dirigeant.e.s, cadres, apprenti.e.s, services civiques, expert.e ou néophyte... chacun.e s'engage à sa manière et apporte ses compétences au service du développement de l'économie sociale et solidaire.

Le CJDES poursuit trois missions principales :

- Construire un réseau convivial de personnes engagées dans l'ESS ;
- Contribuer à la montée en compétences de nos membres, à l'amélioration de leur connaissance de l'ESS et à la pérennisation de parcours dans ce champ ;
- Réinterroger les principes de l'ESS et nos pratiques professionnelles pour en assurer l'adéquation avec les aspirations en matière d'innovation et de transformation sociale.

Finalité et missions

Dans le cadre de son développement, le CJDES recherche un.e coordina.teur.trice à temps plein. Sous la responsabilité et en lien avec le bureau de l'association, la ou le coordina.teur.trice aura pour mission la gestion quotidienne de l'association et veillera à son développement. A ce titre, elle ou il sera en charge des missions suivantes :

Animation de la vie associative et participation aux orientations de la structure

- Gestion de la base de données des contacts,
- Gestion des adhésions et de la relation avec les membres du CJDES,
- Organisation et suivi des instances statutaires : en charge de la préparation des réunions, la conception des documents de travail et le suivi des activités, la rédaction des comptes-rendus, des relevés de décision, ainsi que de leur diffusion,
- Consolidation des activités et de l'organisation des événements (slow-apéro, passe à la marmite, ESS sans langue de bois, Prix des Mémoires de l'ESS, Nuit des Etudiant.e.s Solidaires, Universités du CJDES),

Développement de l'association et de ses partenariats

- Suivi des outils comptables de l'association, de la relation avec la trésorerie et l'expert.e comptable,
- Recherche de subventions,
- Développement de partenariats,

Pilotage de la communication et des réalisations évènementielles de l'organisation

- Gestion des outils relatifs à la communication
 - Site internet : tenue et mise à jour des contenus, garantie du fonctionnement du site,
 - Réseaux sociaux,
 - Gestion des courriers et des e-mails,

Profil recherché

- Connaissance de l'Economie Sociale et Solidaire, de ses acteurs et actrices, de son fonctionnement et de son environnement institutionnel, économique et social,
- Compétences en développement, mobilisation et animation de partenariats,
- Maîtrise des outils informatiques de base,
- Capacité à gérer un budget, des ressources,
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation et de la gestion des priorités,
- Aptitude à travailler en équipe et à coordonner des projets,

Diplômes, expérience

- Diplôme universitaire BAC +4/5
- Expérience significative dans l'ESS
- Expérience en animation / gestion de projet

Conditions de travail

- Poste en CDD de 1 an, 39h hebdomadaire,
- Groupe G de la Convention Collective Nationale de l'Animation, ECLAT 3246
- Cadre
- Poste basé à Paris

Calendrier de recrutement

- Date limite de candidature : 3 septembre
- Entrée en fonction souhaitée : septembre

Candidature

CV et lettre de motivation à **envoyer par mail avec l'objet OPCJDES_2021** à :

- Line Bobi, Présidente du CJDES – lbobi@cides.org
- Pauline Raufaste, Secrétaire Générale du CJDES – praufaste@cides.org