

## CHARGÉ·E DE MISSION « OUTILS ET RESSOURCES ASSOCIATIFS »

### DESCRIPTIF DE LA MISSION

Vous êtes intéressé·e par la gestion associative ? Vous souhaitez donner du sens à votre parcours et évoluer dans le secteur de l'économie sociale et solidaire ? Rejoignez l'équipe d'Animafac !

Vous coordonnerez l'actualisation des outils et ressources mis à disposition par Animafac aux associations étudiantes et évoluerez dans un cadre bienveillant et dynamique.

### QU'EST-CE QU'ANIMAFAC ?

Dans un contexte d'augmentation du nombre d'étudiant·e·s et d'éclatement des campus universitaires, Animafac est née du constat qu'il existait une multitude d'initiatives étudiantes peu connues et peu valorisées. C'est donc avec le double objectif de faire exister le fait associatif étudiant dans le débat public et de créer du lien entre ces multiples initiatives qu'Animafac a vu le jour.

Animafac est un réseau d'associations étudiantes dans lequel chaque association a le même poids. Par conséquent, ce sont nos membres qui chaque jour construisent et font évoluer la structure, permettant une grande agilité dans les projets et les objectifs du réseau.

À la fois centre de ressources, agitateur de citoyenneté, laboratoire d'idées et espace de plaidoyer, Animafac accompagne les associations étudiantes et les individus qui les font dans la réalisation de leurs projets et de leur parcours d'engagement. En portant un modèle d'apprentissage par les pairs et par le faire, l'ambition d'Animafac est de permettre à ces étudiant·e·s souvent jeunes de "se trouver" plutôt que de "se placer".

### VOS MISSIONS

Animafac met à disposition des associations étudiantes une [boîte à outils](#) composée de fiches pratiques, guides pratiques, vidéos, et modèles de documents portant sur de la gestion associative (gérer un projet, gérer une équipe, rechercher des financements, communiquer sur ses projets...) et sur différents thèmes d'actions (environnement, culture, prévention des risques, médias, etc.). Ces outils et ressources sont disponibles sur le site internet d'Animafac et consultés, au total, plus de 250 000 fois par an.

Encadré·e par le Responsable de la communication d'Animafac, votre mission consistera à **actualiser une partie des outils et ressources de la boîte à outils (en particulier des fiches et guides pratiques)** en effectuant les tâches suivantes :

- Réalisation de recherches sur les thèmes abordés par les outils et ressources (points de législation, conseils, exemples de bonnes pratiques identifiées chez des associations, écueils à éviter, outils d'approfondissement, etc.) ;
- Rédaction d'une version actualisée d'une partie des outils et ressources ;
- Coordination des autres rédacteur·rice·s impliqué·e·s dans la mise à jour des outils et ressources (membres de l'équipe d'Animafac, associations du réseau, expert·e·s...) ;
- Participation à la stratégie de valorisation et de diffusion des outils et ressources actualisés ;

- Si le temps le permet, participation à l'identification et à la création de nouveaux outils et ressources pour répondre aux besoins des associations du réseau.

### COMPÉTENCES REQUISES

- Excellentes compétences rédactionnelles (syntaxe, orthographe)
- Connaissances et intérêt pour la gestion associative
- Organisation et bonne gestion du temps
- Autonomie
- Curiosité

Une première expérience dans le secteur associatif (salarié-e, bénévole, volontaire), particulièrement dans une association étudiante, est un plus.

### POURQUOI CANDIDATER ?

- Vous évoluerez dans l'Arsenal, le tiers-lieu des associations étudiantes, où vous rencontrerez de jeunes porteur-euse-s de projets et acteur-ric-e-s de la vie associative, et serez en contact avec les associations du réseau.
- Vous aurez l'opportunité d'approfondir vos connaissances en gestion associative.
- Vous contribuerez à l'accompagnement de plusieurs milliers d'associations étudiantes qui, chaque année, recourent aux outils et ressources produits par Animafac.

### LIEU DE TRAVAIL

L'Arsenal, le tiers-lieu des associations étudiantes : 23 rue Dagorno – 75012 Paris. Métro Bel-Air (ligne 6).

### TYPE DE CONTRAT ET RÉMUNÉRATION

CDD de 6 mois.

La rémunération brute annuelle est de 24 900 euros + 50% du titre de transport.

### CANDIDATER

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de Clara Ghio, Directrice des programmes, à [recrutement@animafac.net](mailto:recrutement@animafac.net) avant le 16 février 2020 23h59 en indiquant en objet « Candidature Chargé-e de mission « Outils et ressources associatifs » ».

Les entretiens sont prévus entre le 17 et le 21 février 2020.

La prise de poste est prévue le 24 février 2020.