



Offre d'emploi en CDI « Coordinateur.trice national » au sein de l'association de la Fédération Nationale des CIGALES

La Fédération Nationale des CIGALES

Une CIGALES (Club d'Investisseurs pour une Gestion Alternative et Locale de l'Épargne Solidaire) est un groupe constitué de 5 à 20 personnes qui mettent une partie de leur épargne en commun en vue de l'investir dans des entreprises naissantes du territoire, en donnant la priorité à des entrepreneur.es dont les buts, au-delà du nécessaire aspect économique, sont sociaux, culturels, écologiques, c'est-à-dire respectueux de la place de l'humain dans son environnement. La CIGALES est un lieu d'échange et d'auto-formation sur les questions économiques et de développement local, où épargnant.es citoyen.nes et entrepreneur.es font l'expérience d'une économie responsable et solidaire.

La Fédération Nationale des CIGALES, association loi 1901, développe et anime le mouvement constitué par les CIGALES, leurs associations régionales et les associations de soutien. Elle est garante de l'utilisation du nom CIGALES et de la charte des CIGALES. Le conseil d'administration agréé chaque nouveau club d'investisseurs. Elle représente le mouvement au niveau national et défend ses droits et ceux des clubs. Elle favorise le partenariat entre les CIGALES et les autres réseaux d'aide à la création d'entreprise et de financements solidaires. Elle est responsable de la politique de communication à destination des acteurs institutionnels et socio-économiques. Elle est membre de FAIR, regroupement des financeurs solidaires au plan national.

MISSIONS

Dans le cadre de son développement, la Fédération Nationale des CIGALES recherche un.e Coordinateur.trice national à temps plein. Sous la responsabilité du bureau de l'association et en équipe avec les bénévoles et les partenaires de l'association, le/la Coordinateur.trice réalisera les activités suivantes :

1. Animation de réseau et coordination inter-régionale (40%)

- Animation de la vie associative du mouvement des CIGALES au niveau national et inter-régionale (actions d'information et de mobilisation avec le réseau des bénévoles de la fédération, des associations régionales, des citoyen.nes et des partenaires)
- Participation et appui à l'organisation et coordination des instances de l'association : AG, CA, commissions et groupes de travail, projets stratégiques (mesure d'impact, stratégie de communication, levées de fonds, etc.)
- Participation et coordination de la rédaction du rapport d'activités et du questionnaire annuel aux adhérents
- Gestion opérationnelle de la communication au sein du réseau des CIGALES et en externe (rédaction d'articles, de newsletters et animation des réseaux sociaux, mise à jour du site internet, ...).

2. Développement du mouvement (40%)

- En lien avec les bénévoles, développement du mouvement CIGALES dans de nouveaux territoires ne disposant pas d'association régionale.
- Appui aux associations régionales dans leur développement (en fonction des besoins dans les régions)
- En lien avec les bénévoles, appui à la mise en place de partenariats stratégiques (prospection, prise de contact, amorçage et suivi des partenariats) à l'échelon national avec des organismes publics et partenaires privés (financeurs et/ou opérationnels).

3. Gestion administrative, managériale et financière de l'association en lien avec le bureau (20%)

- Reporting et suivi : gestion des locaux, régie d'avance, tickets restaurants, factures, remises de chèques
- Mise à jour des informations légales et déclaratives de l'association (siège social, changement d'administrateurs, mutuelle, etc)
- Participation aux levées de fonds
 - Recherche de financements (veille des appels à projets, repérage de structures, prise de contacts) et rédaction des dossiers de candidatures
 - Suivi des partenariats financiers et productions des bilans
 - Coordination des campagnes de dons et cotisations et suivi
- En cas de futur recrutement : encadrement des autres salariés, contrats d'apprentissages et stagiaires de l'association (accompagnement dans la gestion des missions et des priorités)

Profil recherché :

- Master 2 (*gestion de projets, économie sociale et solidaire, développement local, sciences politiques, école de commerce...*)
- Intérêt pour l'économie sociale et solidaire, la finance solidaire, l'éducation à la citoyenneté et/ou le développement économique local
- Expérience bénévole en association fortement appréciée

Compétences/Qualités requises :

- Autonomie, sens des priorités et rigueur
- Connaissance de l'ESS
- Capacité à animer un réseau d'acteurs / communauté
- Capacité à aider à la prise de décision (d'un individu comme d'un collectif)
- Première expérience professionnelle solidement acquise
- Qualités rédactionnelles
- Créativité et prise d'initiatives
- Aisance à l'oral et sens du contact
- Maîtrise des réseaux sociaux et des outils bureautiques (pack office)

Compétences/Qualités préférentielles :

- Rédaction de réponse à appel d'offres
- Connaissance en entrepreneuriat
- Connaissance de base en finance d'entreprise et comptabilité
- Connaissance fonctionnement des dispositifs publics
- Expérience de construction de plaidoyer

- Expérience managériale

Conditions matérielles :

CDI Statut Cadre, forfait jour

Rémunération entre 25K et 35K bruts par an selon expérience

Disponibilité en soirée (environ 4 soirées par mois) et certains samedi (AG, événements exceptionnels,)

Poste à pourvoir à Paris ou dans une grande métropole régionale. Possibilité de télétravail occasionnel.

Possibilité de déplacements sur l'ensemble du territoire national pour des missions ponctuelles.

Candidatures (CV et lettre de motivation) et questions à envoyer jusqu'au **10/04** à l'adresse : recrutement.fede.cigales@gmail.com

Les entretiens auront lieu à partir du mois d'avril pour une prise de poste souhaitée dès que possible.

Les informations recueillies sont destinées uniquement au processus de sélection des candidats dans le cadre de ce recrutement géré par l'association de la Fédération Nationale des CIGALES. Elles seront conservées le temps nécessaire au recrutement et détruites dans un délai de 1 an à compter de la date de clôture des candidatures.
