



Offre d'emploi

Coordinateur.rice CDI temps plein Prise de poste souhaitée : Lundi 7 Juillet 2025

A propos du Collectif Je t'Aide

L'association « **Collectif Je t'Aide** » œuvre depuis **10 ans** à la **reconnaissance des 11 millions d'aidant.es**. **Les aidant.es c'est qui ?** Ce sont les personnes qui accompagnent chaque jour un **proche** malade, en situation d'handicap ou en perte d'autonomie liée à l'âge à travers différentes **tâches quotidiennes** : soutien moral, aide aux tâches domestiques et administratives, coordination des professionnel.les de santé et à domicile.... Plus concrètement, c'est une **femme qui s'occupe de sa mère atteinte d'Alzheimer**, un conjoint.e qui prend **soin de son épouse qui a un cancer**, ou encore des **parents qui s'occupent de leur enfant en situation de handicap**.

En 2030, 1 actif.ve sur 4 sera aidant.e. **Nous serons donc toutes et tous un jour aidant.e** et/ou aidé.e dans notre vie, mais les impacts seront différents selon notre genre, nos ressources économiques et sociales, et notre santé. **Car aider creuse les inégalités**. Le Collectif Je t'Aide et ses membres œuvrent chaque jour pour qu'aider soit un **choix librement consenti, valorisé et accompagné**, et que l'aidance soit comprise comme une **question de justice sociale et de solidarité**, partagée par la société toute entière, au-delà du cadre familial et intime.

Le **Collectif Je t'Aide** mène des **actions de plaidoyer et de mobilisation citoyenne** (*plaidoyer annuel, baromètre, études, pétitions...*), des **actions de communication** (*campagnes de communication annuelles*), des **actions d'information et de sensibilisation auprès des aidant.es** (*conférences en ligne, journées régionales dédiées....*) mais aussi auprès des **professionnel.les du secteur** (*animation de la mobilisation autour de la Journée Nationale des Aidant.es, appel à projets, interventions en entreprises....*)

Le **Collectif Je t'Aide** est composé d'une **centaine de membres** (*33 structures et soixante-dix aidant.es, ancien.nes aidant.es et professionnel.les engagé.es*). Les **aidant.es** font pleinement partie de la **gouvernance, au Conseil d'Administration** et au Bureau. Acteur reconnu dans le secteur, le Collectif Je t'Aide a noué des **partenariats historiques et solides** et **coopère avec de nombreux acteurs** de l'éco-système. Il a mené sa **première étude d'impact** en 2024.

Retrouvez **nos actions et nos travaux** sur : <https://associationjetaide.org>

L'équipe opérationnelle

L'équipe opérationnelle est composée de **3 professionnelles expertes et engagées : Déléguée Générale, coordinatrice et responsable de communication**. Elles travaillent en étroite collaboration avec des **prestataires de confiance** : une **agence de communication**, une **graphiste**, une **responsable des relations presse**, un **cabinet d'affaires publiques**, un **vidéaste** et des **accompagnements stratégiques**.

Nous avons à cœur **d'accueillir nos collaborateur.rices dans les meilleures conditions** et de les **accompagner dans le développement** de leurs **compétences et connaissances**, à travers un **accompagnement personnalisé et régulier**, et **l'accès à des formations**.

Retrouvez-nous sur : <https://associationjetaide.org/equipe-operationnelle/>

Contexte du recrutement :

Ce recrutement s'inscrit dans le contexte du **départ de la coordinatrice** actuelle. Un **temps de passation** d'environ deux semaines est prévu.

Missions

Sous la direction de la Déléguée Générale et en étroite collaboration avec l'équipe opérationnelle, le.la coordinateur.rice pilote plusieurs projets de l'association, participe au développement de l'association et anime la vie associative.

Axe 1 :

Pilotage et appui aux différents projets de l'association (50%)

- **Co-construction des actions de plaidoyer** : rédaction des **outils de plaidoyer** avec la Déléguée Générale (*plaidoyer annuel, études, tribunes, notes préparatoires, synthèse des consultations...*) et des **actions de mobilisation citoyenne** en partenariat avec les membres et partenaires.
- **Co-pilotage de la mobilisation autour de la JNA** : co-création et diffusion des outils à destination des professionnel.les (*kit de mobilisation, communication, webinaire...*), appui à **l'organisation des évènements régionaux**, et **organisation de l'évènement annuel** du Collectif Je t'Aide
- **Pilotage de l'organisation de l'appel à projets « Prix Initiatives Aidant.es »** : recrutement et animation du jury d'aidant.es, traitement des dossiers des porteurs de projets, organisation de la remise de prix, accompagnement du prix « Coup de cœur »
- **Pilotage de l'organisation des journées à destination des aidant.es** : coordination logistique et technique, entre l'équipe, les participant.es, les partenaires et les prestataires
- **Création et animation d'interventions et conférences à destination des aidant.es et des professionnel.les**

Axe 2 :
Appui au développement de l'association (35%)

- **Appui à la construction des différentes stratégies de l'association** (*d'influence, de plaidoyer, communication, vie associative, de développement...*)
- Appui au développement et à la mise en œuvre de **programmes d'accompagnement stratégiques** tels que le D.L.A, mesure d'impact, plateforme de marque, et suivi des **indicateurs d'impact**
- Identification de **nouveaux partenaires, réponses aux appels à projets**, et réalisation des outils de bilan
- Organisation des **réunions d'équipes** et recrutement et encadrement de stagiaires
- Appui à la **gestion financière et administrative**

Axe 3 :
Développement et animation de la vie associative (15%)

- Rédaction des **documents liés à la vie associative** : procès-verbaux des instances (*Assemblées Générales, Conseils d'Administration...*) et rapports d'activité
- Organisation et **animation des réunions des groupes de travail** thématiques internes, et organisation logistique de l'Assemblée Générale
- Gestion des **adhésions des membres** et appui à leur accueil

Connaissances

- Fonctionnement d'une association et des institutions françaises

Savoirs-faire

- Gestion de projet
- Rédaction de différents contenus écrits (*courriers officiels, synthèse, rapports, articles...*)
- Analyse et synthèse des enjeux
- Organisation et animations de réunions et d'évènements en ligne et en présentiel
- Recrutement et encadrement de stagiaires
- Conception et suivi de rétro-planning et d'outils d'évaluation
- Prise de parole en public
- Construction de partenariats

Savoirs-être

- Autonomie
- Force de proposition
- Anticipation
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Esprit de synthèse
- Capacité à travailler en équipe et en coopération

Formation : Bac + 5 (Sciences Po, Grandes Écoles, Master 2 Université...)

Expériences professionnelles souhaitées :

Expériences en gestion de projet, de préférence dans le secteur associatif ou ESS, minimum 3 ans

Conditions

- CDI temps plein 35h
- Statut cadre
- Convention collective des **acteurs du lien social et familial**
- Rémunération entre **32 000 et 35 000€ bruts annuels** selon profil et expériences
- Remboursement de la moitié du pass Navigo
- Mutuelle prise en charge à 50%
- Bureaux situés à **Silver Innov au 54 rue Molière à Ivry sur Seine** (accessible métro 7 et RER C) : immeuble hébergeant d'autres structures associatives et liées à la perte d'autonomie
- Télétravail jusqu'à **2 jours par semaine**
- **Travail en soirée et déplacements** hors Ile de France très exceptionnels
- **5 semaines** de congés payés + **8 jours de congé supplémentaires par an** + **jours de congés familiaux et exceptionnels** + maximum 10 jours ouvrés de congés pour enfants malades de moins de 16 ans

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à morgane@associationjetaide.org avant le Mardi 25 Février

Les entretiens auront lieu entre le **26 Février et le 14 Mars**. La prise de poste souhaitée est le 7 Juillet pour permettre un temps de passation avec l'actuelle coordinatrice.