

À NOUS LA DÉMOCRATIE !

RECRUTE

Coordinateur.trice des actions militantes

À nous la démocratie ! est un mouvement citoyen né en 2016, qui présente des candidat.e.s dans plusieurs élections, avec l'objectif de promouvoir une démocratie plus directe, permettre l'implication de tou.te.s, et ôter à la classe politique son actuel monopole du pouvoir. À cet effet, le mouvement mène aussi bien des actions de long cours (écriture d'articles de blog, activisme sur les réseaux sociaux, recherche de nouveaux.elles adhérent.e.s et de nouveaux soutiens) que des actions de campagne liées, en 2019-2020, aux élections municipales, auxquelles nous présentons des candidat.e.s dans plusieurs villes.

Un besoin de coordination et d'organisation des différentes tâches qui en découlent se fait sentir, au moment où beaucoup de militant.e.s bénévoles sont impliqué.e.s dans leurs propres objectifs (souvent liés à des campagnes locales). En conséquence, organiser convenablement l'administration générale, les agendas, les différents événements qui requièrent l'implication des militant.e.s, mais aussi et surtout la communication d'ensemble du mouvement, est devenu crucial.

Nous cherchons désormais le coordinateur ou la coordinatrice des actions militantes qui aura précisément cette mission centrale à assurer : la coordination, la complémentarité et la publicité de nos diverses actions, un rôle dans lequel il/elle devra faire preuve d'initiative et de réactivité.

Objectifs principaux

- Cordonner les différentes actions du mouvement *À nous la démocratie !*, en liaison avec les militant.e.s en charge de chaque domaine : communication, secrétariat, financement et comptabilité, site internet et campagne électorale municipale.
- Cordonner, en lien avec les candidat.e.s du mouvement *À nous la démocratie !*, les actions militantes de la campagne électorale des élections municipales.
- Contribuer à la levée des fonds (adhésions et dons de personnes physiques) pour le mouvement

Exemples de tâches à effectuer

- Assurer le secrétariat quotidien du mouvement : gérer notamment le gmail commun en dispatchant les mails aux personnes impliquées pour que les réponses soient rapides, et à terme répondre directement ;

- Organiser l'agenda commun d'*À nous la démocratie !*, en contactant régulièrement les militant.e.s impliqué.e.s dans les diverses campagnes, en identifiant les besoins et en proposant à d'autres adhérent.e.s d'y prendre part.
- Contribuer à la page facebook et au compte twitter d'*À nous la démocratie !*, y.c. identifier les besoins de mise à jour du site internet et y travailler en lien avec les militant.e.s en charge
- Effectuer, avec le trésorier, le suivi administratif des adhésions et dons
- Organiser des événements pour la levée de fonds

Conditions de travail et position dans l'organisation

Avoir son propre ordinateur portable et son propre téléphone doté d'un abonnement permettant des appels et des SMS illimités ; les frais téléphoniques et internet seront prise en charge sur justificatif. Des locaux de travail seront mis à disposition dans le centre de Paris.

Le coordinateur ou la coordinatrice aura pour responsables deux membres du comité exécutif du mouvement.

Compétences requises

- Connaissance de l'environnement politique et institutionnel des élections municipales.
- Connaissances en sciences politiques, sociologie politique ou théorie politique appréciées.
- Bonne maîtrise de l'expression écrite et de la communication professionnelle, y.c. sur les réseaux sociaux
- Maîtriser les outils bureautiques de base (y compris google docs, google sheets).
- Appétence à travailler avec une équipe de bénévoles dispersée dans plusieurs villes.
- Savoir travailler en autonomie
- Savoir proposer et prendre des initiatives en matière de communication et d'organisation

Contrat de travail

Stage de 2 mois suivi d'un CDD de 3 mois à temps plein.

**À NOUS LA
DÉMOCRATIE !**

22 cour des Petites Ecuries

75010 Paris

anouslademocratie@gmail.com

www.anouslademocratie.fr