

*La Centrifugeuz recrute **Un(e) chargé(e) de coordination et d'animation**
du pôle Éducation à l'Environnement et au Développement Durable*

La Centrifugeuz est une structure associative née en 2012 et située à Caen, en Normandie, au cœur d'un quartier populaire.

Lieu alternatif d'initiatives artistiques et culturelles et d'expérimentations solidaires, la Centrifugeuz regroupe des structures culturelles et artistiques et/ou d'artistes, animateurs et techniciens dans les domaines de l'Art, la Culture et l'Environnement.

Dans le cadre du développement de ses activités, la Centrifugeuz recherche UN(E) CHARGÉ(E) DE COORDINATION ET D'ANIMATION de son pôle Éducation à l'Environnement et au Développement Durable (EEDD).

Sous l'autorité du bureau de l'association et en complémentarité avec le (la) chargé(e) de la coordination et de développement, le (la) salarié(e) assurera la coordination du pôle EEDD et œuvrera à son animation. Il (elle) participera également à la coordination générale de la Centrifugeuz.

Voici le détail des missions proposées :

Coordination EEDD :

- o Secrétariat EEDD (téléphone, mails, suivi administratif, formalisation d'outils de travail interne, accueil physique)
- o Participation aux réunions du bureau, des résidents, du CA et aux AG
- o Représentation de la structure auprès des partenaires du champ EEDD (notamment les autres structures implantées sur le site Jacquard – le Labo des Arts, Régie, AAJB – et les autres structures du quartier du Chemin Vert)
- o Accompagnement des projets EEDD portés par la Centrifugeuz
- o Élaboration d'un programme d'ateliers EEDD
- o Création de documents de communication spécifiques au pôle EEDD
- o Recherche et montage de dossiers de financement affectés EEDD
- o Participation à la mise au point du budget EEDD

Animation EEDD :

- o Préparation des ateliers
- o Accueil des participants aux ateliers
- o Pilotage de l'animation des ateliers

Coordination générale :

- o Participation à l'organisation et à l'animation des activités et des événements de la Centrifugeuz (ou dont la Centrifugeuz est partenaire)
- o Secrétariat (téléphone, accueil des adhérents, relevé du courrier, participation à l'élaboration et la rédaction du Rapport d'activité annuel)
- o Participation active dans la recherche de nouveaux résidents pour veiller à l'occupation de tous les espaces

Profil et compétences du candidat ou de la candidate

- o Expérience du secteur culturel et associatif
- o Bonne connaissance de l'Éducation à l'environnement et au développement durable (EEDD) et du champ de l'Économie sociale et solidaire (ESS)
- o Compétences techniques
- o Compétences d'animation
- o Bonne maîtrise des outils numériques de communication (notamment le mailing et les réseaux sociaux)
- o Bonnes capacités rédactionnelles
- o Capacité de création de documents de communication
- o Sens du relationnel
- o Bonnes capacités d'écoute, d'analyse et de synthèse
- o Capacités à hiérarchiser et à transmettre les informations
- o Sens de l'initiative et autonomie dans le travail
- o Capacités à se remettre en question et à développer ses connaissances et compétences techniques si nécessaire
- o Créativité
- o Ponctualité, fiabilité, rigueur
- o Permis B

Cadre d'embauche

- o Lieu de travail : Centrifugeuz, 6 rue Molière, 14000 CAEN
- o Contrat : CDD de 6 mois à temps partiel (24h), perspective de CDI à l'issue de ce premier contrat
- o Rémunération : 980 euros net
- o Date limite de candidature : 8 novembre 2020
- o Entretiens le Jeudi 19 novembre 2020
- o Date de prise de fonction : 23 novembre 2020

**Merci d'adresser votre candidature par mail (recrutement.centrifugeuz@gmail.com)
à l'attention des membres du CA de l'association.**