



# Chargé·e de mission AJITeR : « Faciliter l'Accueil des Jeunes adultes et de leurs Initiatives en Territoires Ruraux »

CDD

Date de mise en ligne : **04/01/2021**

Date limite de l'offre : **20/01/2021**

Intitulé du poste : **Chargé·e de mission AJITeR : « Faciliter l'Accueil des Jeunes adultes et de leurs Initiatives en Territoires Ruraux »**

Région : **Île-de-France**

Département : **75 - Paris**

Type de métier : **Autre(s)**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Selon profil et expérience**

Niveau de rémunération : **Convention CCNEAC**

## UFISC

Adresse mail de la structure : [contact@ufisc.org](mailto:contact@ufisc.org)

Adresse : **c/o Maison des Réseaux Artistiques et Culturels - 221, rue de Belleville**

Code postal : **75019**

Ville : **PARIS**

Site web : <http://ufisc.org>

## Description du poste :

L'UFISC, Union Fédérale d'Intervention des Structures culturelles, réunit seize organisations professionnelles dans le champ des arts et de la culture, se reconnaissant de l'économie sociale et solidaire (ESS). Elle représente des structures artistiques et culturelles qui développent une diversité d'activité sur l'ensemble du territoire français. Engagées autour du Manifeste « Pour une autre économie de l'art et de la culture », celles-ci défendent la place déterminante des arts et de la culture dans la société, fondée sur la garantie de la diversité artistique et culturelle et des droits culturels des personnes, les principes de coopération et la contribution à l'intérêt général des initiatives à buts autres que lucratifs. Fédération d'organisations employeurs, l'UFISC contribue, en coordination avec ses membres, à la structuration et à la construction des cadres législatifs, réglementaires et professionnels des champs culturels et de l'ESS. Elle développe une observation et un accompagnement des structures à travers différentes actions de mutualisation et de formation, en lien avec ses membres et différents partenaires, et en tant que copilote de la mission de Centre de Ressources Culture pour le DLA, dispositif de soutien aux structures d'utilité sociale.

Les territoires ruraux sont confrontés au défi de faciliter l'installation durable des jeunes adultes, qui construisent leur parcours de vie entre 18 et 35 ans. Ils doivent pouvoir s'appuyer sur une compréhension plus fine des nouvelles pratiques qui s'adressent à ces jeunes adultes en matière d'emploi, d'amélioration de la qualité de vie, notamment à travers l'accès aux services, et d'approfondissement de la participation citoyenne.

Dans le cadre du projet européen AJITeR « faciliter l'Accueil des Jeunes adultes et de leurs Initiatives en Territoires Ruraux », l'UFISC recrute un·e chargé·e de mission pour participer aux actions à réaliser entre janvier et août 2021.

## Description du poste

Dans le cadre de ce projet AJITeR, le·la chargé·e de mission devra mener à bien les actions suivantes :

- L'appui à l'organisation d'événements, de séminaires et/ou d'ateliers participatifs ainsi que des comités de pilotage et groupes de travail (invitations, communication, programme, contenus, logistique...);
- L'appui à la gestion administrative et budgétaire du projet AJITeR (cadre de fonds européens FEADER);
- L'appui à la communication et à la capitalisation du projet AJITeR.

Sur cette 3ème année de projet, le·la chargé·e de mission sera notamment en appui à la mise en œuvre d'un programme de formation à destination d'élu·e·s et de technicien·ne·s des collectivités territoriales, à la mise en place de groupe de travail spécifiques autour de la ruralité et de la jeunesse et à l'élaboration d'un plaidoyer sur « l'agir en territoires ruraux ».

Le·la chargé·e de mission travaillera sous la responsabilité de la déléguée générale et de la chargée de projet qui pilote le projet AJITeR et en lien avec le chargé d'étude AJITeR.

Il·elle aura pour mission d'assurer, en lien avec l'équipe et le comité de pilotage « Ajiter par la culture ! », les fonctions suivantes :

1. L'appui à l'organisation d'événements, de séminaires, de groupes de travail et/ou d'ateliers participatifs (invitations, communication, programme, contenus, logistique...) :
  - Organisation et participation à l'animation des événements et des séminaires ;
  - Animation de groupes de travail et/ou ateliers en lien avec les structures mobilisées et rédaction d'analyses et synthèses ;
  - Gestion logistique et inscriptions ;
  - Rédaction de comptes-rendus et productions écrites.
2. L'appui à la gestion administrative et budgétaire du projet AJITeR (fonds européens FEADER) :
  - Appui à la gestion du budget analytique du projet AJITeR ;
  - Suivi et gestion des facturations des prestations liées au projet AJITeR et des justificatifs de temps de travail.
3. L'appui à la communication et à la capitalisation du projet AJITeR :
  - Mise à jour régulière du site Internet [www.ajiterculture.org](http://www.ajiterculture.org) ;
  - Communication (invitations ciblées, newsletters, réseaux sociaux, etc.) ;
  - Rédaction de synthèse et de documents de communication ;
  - Veille informative et sur les événements en lien avec la ruralité et/ou la jeunesse en France et en Europe ;
  - Capitalisation des travaux de l'UFISC sur site Internet du groupement AJITeR [ajiter.fr](http://ajiter.fr) et participation aux temps de réflexion sur la capitalisation du projet avec le groupement AJITeR ;
  - Gestion de la base de données de contacts liés au projet AJITeR.

#### **Compétences requises :**

- Bonne capacité de synthèse, aisance rédactionnelle ;
- Expérience organisationnelle de temps de rencontres / ateliers (logistique, communication...) ;
- Expérience en gestion de projets ;
- La connaissance de la gestion administrative, budget analytique et règles des projets européens est un plus ;
- Maîtrise de l'outil informatique et de communication (traitement de texte, BDD, publication internet, outils de communication) ;
- Intérêt pour les questions de ruralité et de jeunesse ;
- Connaissance et intérêt pour le secteur culturel, du secteur associatif et/ou de l'Economie Solidaire.

#### **Modalités :**

- Embauche en CDD de 8 mois à temps plein (télétravail possible en fonction du contexte) ;
- Déplacements ponctuels à prévoir (événements, ateliers, séminaires...) ;
- Convention CCNEAC (rémunération en fonction de l'expérience et du profil), tickets restaurant.

Information et contact :

Envoi de votre CV et d'une lettre de motivation d'ici le 20 janvier 2021 par mail à l'attention de Mme Laure HUBERT-RODIER, [contact@ufisc.org](mailto:contact@ufisc.org).

### **Contact pour répondre à l'offre :**

Nom : **HUBERT-RODIER**

Prénom : **Laure**

Adresse mail : [contact@ufisc.org](mailto:contact@ufisc.org)