

## Chargé-e d'animation de réseau et administration – CDI

### Le Réseau National des Juniors Associations

Le Réseau National des Juniors Associations (RNJA) est une association portée par et pour des jeunes qui permet à des mineur·e·s de découvrir l'engagement et l'associatif en se constituant en Junior Association pour mener leurs projets. L'association lève les freins concrets à l'engagement des jeunes et porte la voix des mineur·e·s engagé·e·s pour faire reconnaître leur légitimité et défendre leurs libertés associatives. Dans le cadre de son projet associatif, le RNJA défend également l'idée de *faire* avec les jeunes et non pas uniquement faire pour elleux. Le RNJA s'appuie sur un réseau de Relais Junior Asso, salarié·e·s des structures membres et partenaires d'éducation populaire et sur un réseau d'Accompagnateur·rice·s Locaux·ales qui s'engagent auprès des jeunes partout en France.

Au sein d'une équipe bienveillante de cinq jeunes salarié·e·s, le RNJA recherche une personne chargée d'animer et de développer son réseau en mettant à sa disposition des outils adaptés, en favorisant leur mutualisation et en organisant des événements fédérateurs.

### Vos missions

Vous serez chargé·e, en lien avec l'équipe salariée et le Conseil d'Administration, des missions suivantes :

#### > Animer le réseau des Relais Départementaux·ales

En lien avec le Délégué général, mettre en place une stratégie globale d'animation de réseau et créer du lien entre tête de réseau et territoires :

- Concevoir et animer la formation des Relais à l'accompagnement d'associations de jeunes et au développement des Juniors Associations ;
- En lien avec l'équipe, développer l'animation du réseau en fonction des stratégies territoriales (zones rurales, urbaines, quartiers prioritaires de la politique de la ville etc.) et sectorielles (environnement, solidarité, inclusion...);
- Impulser des dynamiques événementielles (Rencontres locales de Juniors Associations, de Relais, d'Accompagnateur·rice·s) ;

#### > Élaborer des outils pédagogiques

En lien avec l'équipe et les jeunes élu·e·s du Conseil d'Administration :

- concevoir des outils à destination des membres de Juniors Associations
- concevoir des outils à destination des professionnels jeunesse (communauté éducative, bénévoles d'associations, salarié·e·s et élu·e·s de collectivités locales... ) ;

[www.juniorassociation.org](http://www.juniorassociation.org)

- > Pour rester cohérent avec notre projet associatif et pour que les salarié·e-s soient au plus proche des réalités des jeunes engagés, **le suivi administratif des dossiers Juniors Associations est partagé** par l'ensemble de l'équipe. Vous aurez donc également à :
- **Participer** à la gestion administrative des Juniors Associations (suivi des habilitations, des comptes bancaires, des assurances etc.) ;
  - **Contribuer** à la vie d'équipe et aux temps forts de l'association ;
  - **Appuyer** vos collègues sur les projets portés par l'association ;
  - **Suivre** les projets animés par des partenaires de l'association.

### Profil attendu

- Vous avez envie de valoriser l'engagement des jeunes et de travailler avec elleux ;
- Vous avez de bonnes capacités relationnelles et êtes à l'aise à l'oral ;
- Vous êtes capable d'être autonomes et de proposer des initiatives ;
- Vous avez de bonnes capacités de coopération et de mise en réseau ;
- Vous êtes capable d'animer des réunions ou groupes de travail ;
- Vous êtes organisé et rigoureux·se et appréciez la polyvalence ;

### Cadre de travail

- Contrat en CDI - temps plein 35h ;
- Poste basé à Paris, 7e – télétravail 1 à 2 jours par semaine ;
- Rémunération groupe E, coefficient 340 (28 200 € bruts annuels) ;
- Prise en charge mutuelle à 50%, transport à 75%, titres restaurants à 8€

### Pour candidater :

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention d'Amine TILIKETE, Délégué Général du RNJA, à [recrutement@juniorassociation.org](mailto:recrutement@juniorassociation.org) avant le 26 février 2024 en indiquant en objet « Candidature - Chargé·e d'animation de réseau et administration ». Entretiens prévus entre le 19 et le 29 février 2024. Prise de poste à partir du 11 mars 2024.

En matière de recrutement comme au travail, nous interdisons toute discrimination notamment celles liées à : âge, sexe, origine ethnique ou sociale, nationalité, langue, religion, état de santé, handicap, situation familiale, opinions politiques ou orientation sexuelle.

[www.juniorassociation.org](http://www.juniorassociation.org)