

Depuis 2010, le **Réseau de Consommateurs Responsables** (RCR) soutient les collectifs citoyens qui mettent en place des alternatives solidaires et locales au système économique dominant. Des groupes d'achats alimentaires, aux systèmes d'échange locaux en passant par les potagers collectifs ou les donneries, le RCR se met au service de plus de 1000 groupes !

Votre fonction :

Vous êtes la personne de référence au RCR. Vous assistez le Conseil d'Administration dans la prise de décision et vous assurez la gestion quotidienne de l'association. Vous veillez également à la visibilité et la communication de l'association.

Plus précisément, vous serez amené·e à assurer les tâches suivantes :

- Assurer la mise en œuvre du programme annuel de l'association.
- Gérer les aspects administratifs et financiers de l'association et de ses projets.
- Réaliser des dossiers de financement.
- Participer au développement stratégique de l'association.
- Assurer le lien entre le CA et l'équipe.
- Représenter l'association auprès des pouvoirs subsidants et des partenaires.
- Superviser la communication de l'association auprès des collectifs citoyens et du grand public (communication sur les réseaux sociaux, via la newsletter, etc.)

Votre profil :

- Vous disposez d'un passeport APE.
- Vous avez de l'expérience dans la gestion administrative et financière des ASBL.
- Vous avez une bonne connaissance des collectifs citoyens et vous adhérez aux valeurs de l'association.
- Vous êtes autonome, fiable, polyvalent·e, rigoureux·se et vous vous adaptez facilement.
- Le niveau de diplôme n'est pas un critère de sélection prioritaire. La motivation, l'engagement citoyen, les compétences et l'expérience de terrain seront les critères déterminants dans la sélection des candidat.e.s.
- La connaissance des mécanismes de gouvernance partagée et des outils d'intelligence collective est un plus.

Le RCR vous offre :

- Un lieu d'apprentissage et d'expérimentation permanente.
- Un emploi qui a du sens, dans une ambiance conviviale.
- Une autonomie dans le travail et une grande flexibilité horaire.
- Un contrat à durée indéterminée à mi-temps, CCT 329.02, échelon 4.2 avec possibilité de passage à % rapidement.

Pour postuler :

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à info@asblrcr.be, en spécifiant "Candidature coordinateur·trice - NOM&Prénom" en objet.

Date limite pour l'envoi des candidatures : 18/01/2021 avant 16h, pour entrer en fonction le 4 février 2021. Les entretiens auront lieu entre le 27 au matin et le 28 au soir.