

Community Organizer

Organisateur / Organisatrice des citoyens

Nous ne sommes pas tous égaux quand il s'agit de peser sur les agendas politiques et économiques qui pourtant nous impactent toutes et tous. L'Alliance Citoyenne rassemble 1615 personnes habitant l'agglomération de Grenoble et décidées à développer un pouvoir citoyen pour démocratiser les institutions et construire une ville zéro injustices (contre le mal-logement, les discriminations racistes ou islamophobes, inégalités dans l'éducation).

Pour les aider, l'Alliance Citoyenne embauche des professionnels de la mobilisation et de la stratégie (organiseurs) qui les accompagnent dans la construction de leurs revendications pour l'amélioration de leurs conditions d'existence auprès des responsables privés et publics (bailleurs sociaux, mairies, préfecture, entreprises...). Les organisateurs participent au défi de la construction d'une organisation démocratique, indépendante des institutions publiques et des partis politiques, basée sur un modèle économique de plus en plus autofinancé via les cotisations des membres.

Positionnement au sein de l'association

L'organisateur embauché évoluera dans une équipe grenobloise de 3 personnes en lien constant avec les équipes de l'Alliance Aubervilliers. Il évoluera sous la tutelle du directeur de l'Alliance Citoyenne Grenoble qui exerce la fonction hiérarchique sous supervision du conseil interquartier.

Le poste s'articule autour de 3 axes :

> Mobilisation et d'organisation des citoyens sur le territoire (40%)

- Mobilisation des habitants et recrutement de nouveaux membres via le porte à porte notamment
- Appui au développement de leaders : accompagner la prise de responsabilités, animer des formations méthodologiques et politiques

> Stratégies de campagnes pour obtenir des changements sociaux (40%)

- Accompagnement à la conduite de campagnes (revendications, actions médiatiques, négociations) pour permettre aux membres de l'Alliance d'obtenir des victoires qui améliorent leurs conditions de vie.
- Apport de réflexions stratégiques afin d'atteindre les objectifs de la campagne
- Recherche d'alliés parmi les associations et syndicats souhaitant soutenir les mêmes causes

> Appui à l'administration de l'Alliance, développement de projet et levée de fond (20%)

- Rechercher des **financements**, prospective, rédaction, rencontres avec des bailleurs potentiels et suivi des demandes et des projets.
- Contribution à la stratégie de développement des organisations (plans, territoires, réseaux)
- Appui à la **communication** (externe et interne) de l'Alliance Citoyenne
- Développement et suivi des projets en **partenariats** (Amis de la Terre, Alliance Tunis et Douala, formations [Institut Alinsky](#))

Compétences/expérience/savoir-être recherchés :

Empathie face aux situations d'injustice et enthousiasme pour le changement social

Expérience de terrain d'organisations ou de participation à des luttes citoyennes ou salariales

Bon relationnel, franchise et sens de l'humour

Esprit de dialogue et de diplomatie dans le conflit

Capacités rédactionnelles (comptes-rendus) et bureautique de base

Autonomie et discipline dans l'organisation personnelle

Conditions matérielles

CDD d'un an avec possibilité de transformation en CDI.

1330€ net. Prise en charge de la Mutuelle, du forfait téléphone et de l'abonnement Métrovélo.

39h/semaine.

Travail en soirée et en week-end possibles.

Date d'embauche : Février 2019

Candidature (lettre de motivation et C.V.) à remettre avant le 20 janvier 2019 par mail :
elies.benazib@alliancecitoyenne.org