



L'association Villages en Transition recrute :

Un·e coordinateur·ice de l'initiative *Vers une Sécurité Sociale de l'Alimentation à Dieulefit et Alentours*

-

Temps partiel 60% CDD 6 mois

Contexte du projet de Sécurité Sociale de l'Alimentation (SSA) sur le territoire Dieulefit-Bourdeaux

Depuis septembre 2021, un groupe de citoyens et d'acteurs de l'alimentation s'est constitué pour expérimenter une sécurité sociale de l'alimentation, et ce dans les différentes dimensions : accessibilité alimentaire, démocratie alimentaire, favoriser la pérennité de filières agroécologiques locales.

Courant 2022, le projet a rejoint l'association Villages En Transition (VET) afin de disposer d'une structure et de moyens permettant de collecter les financements nécessaires à la poursuite de l'expérimentation. En 2024, le collectif crée sa propre association : *Vers une Sécurité Sociale de l'Alimentation à Dieulefit et Alentours*, tout en continuant à travailler étroitement avec VET qui assure notamment le portage salarial. Depuis 2025, l'initiative déploie une nouvelle caisse commune de l'alimentation : *Notre Caisse Alim'*.

Le collectif est composé d'environ 300 membres adhérents dont une soixantaine de bénévoles actifs impliqués dans différentes instances: des groupes locaux dans 3 localités, un Conseil citoyen, une cantine populaire, des groupes de travail...)

VET emploie 3 personnes à temps partiel : une directrice, un coordinateur et un gestionnaire de la caisse. L'animation du collectif est répartie entre les 3 salariés. Le poste de coordinateur est à pourvoir pour la durée d'un congé paternité.

Missions principales du poste

Les missions du poste sont :

- 1) **suivre et organiser l'information** pour l'aiguiller vers les bonnes instances et les bonnes personnes, au bon moment ;
- 2) **organiser des projets** (l'Assemblée Générale début 2027, des chantiers bénévoles dans des fermes pendant l'hiver...) **et/ou suivre les projets des différents groupes de travail** (porte-parolat, adhésion et suivi des points de vente, recrutement de cotisant-es solidaires, événements...), **ou des instances** (Groupes locaux, Coordo...), notamment en réalisant le travail de secrétariat

- 3) **accompagner les évolutions du collectif** et notamment un diagnostic en cours sur la gouvernance, des besoins de formation, le parcours d'engagement des bénévoles...
- 4) **assurer la coordination de la communication** (Réseaux Sociaux, mails aux cotisant-es), **ainsi que la communication interne** (mail hebdomadaire), **externe** (infolettre et site internet) **et la réalisation de visuels**
- 5) **accueillir et orienter des nouveaux bénévoles.**

Les tâches se font en lien avec : la directrice et le gestionnaire de caisse (réunions opérationnelles hebdomadaires le mardi), la Collégiale et la Coordo qui définissent collectivement les orientations stratégiques (réunions mensuelles) ; des bénévoles du collectif.

Etat d'esprit et savoir être

- Etat d'esprit coopératif
- Avoir envie de participer à une expérimentation et ce que cela implique : des inconnues, des imprévus, des changements de programme... Évolution possible des tâches en fonction des besoins qui eux-aussi changent
- Aimer rencontrer les gens, être curieux-se de leurs envies, motivations...
- Pouvoir travailler en autonomie : prise de responsabilités et capacité à prendre des initiatives
- Pouvoir se déplacer sur les réunions et manifestations diverses
- Être prêt à travailler dans un contexte et milieu associatif : s'adapter à une diversité d'implication des bénévoles dont la disponibilité varie, assister à des réunions pouvant exceptionnellement se tenir en soirée et le week-end

Compétences requises pour le poste

- Excellentes capacités et rigueur organisationnelles
- Aisance dans l'utilisation d'outils numériques ; après formation si nécessaire, capacité à comprendre et manipuler les outils informatiques suivant : Odoo (site web, diffusion d'emails, gestionnaire de tâches, gestion administrative), la suite Google (Agenda, Word, Excel), boîte de messagerie, Canva, réseaux sociaux, téléphone...
- Communication orale aisée auprès de différents publics
- Bon rédactionnel et esprit de synthèse
- Aisance relationnelle
- Facilité de décrocher son téléphone pour être en lien direct avec les personnes

Prérequis

Auto-formation sur le sujet de la sécurité sociale de l'alimentation et l'histoire de la sécurité sociale

Intérêt pour le sujet et volonté de s'engager

Facultatif

Compétences en animation de réunions et animation participative

Expérience dans l'éducation populaire

Conditions

Temps partiel : 60% soit 21h/semaine

Au bureau à Dieulefit (télétravail possible en partie)

Rémunération : 16,42€ brut de l'heure soit environ 1100€ net avant impôt

Type de contrat : CDD 6 mois

Période d'essai : 1 mois

Prise de poste : 16 novembre, avec une période de tuilage de 3 semaines à 5 semaines

Candidatures

Envoyer CV et lettre de motivation à caisse.alimentaire.ccdb@mailo.com jusqu'au 12 octobre 2026 ; entretiens la semaine du 2 novembre.

<https://notre-caisse-alim.org/>

