



## Offre d'emploi Coordinateur·ice des activités antinucléaires

*Date limite de réponse à l'offre d'emploi : 17 février 2025*

Le Réseau "Sortir du nucléaire" recrute un·e coordinateur·ice en CDI, 35 heures, basé à Lyon Gorge de Loup à compter du 17 février 2025

### **1/ Présentation de l'association**

Le Réseau "Sortir du nucléaire" est une fédération de groupes antinucléaires. Sa charte demandant une décision politique de sortie du nucléaire a été signée par près de 900 organisations et plus de 62 000 personnes.

Association libre et indépendante, elle est financée exclusivement grâce aux dons et cotisations de ses membres et a pour but d'obtenir l'abandon du nucléaire en France grâce à une transition énergétique reposant sur la maîtrise de l'énergie, la sobriété énergétique et le développement des énergies renouvelables. Elle compte une équipe salariée de 15 personnes.

Association d'envergure nationale, le Réseau "Sortir du nucléaire" apporte un soutien aux actions et luttes antinucléaires, qu'elles soient locales ou nationales, mène des campagnes d'information et de sensibilisation auprès du grand public sur le nucléaire et ses alternatives, ainsi qu'auprès des élu·es, des collectivités, des syndicats..., organise des mobilisations, actions et rassemblements pour obtenir l'abandon de l'énergie nucléaire, assure une présence auprès des médias pour des sujets d'actualité liés au nucléaire, publie une revue trimestrielle, mène un combat juridique pour faire reconnaître la responsabilité des exploitants nucléaires lors d'incidents ou de dysfonctionnements dans les installations.

Après plusieurs années de travail, le Réseau a abouti en 2025 à un nouveau projet associatif qui a comme objectif de travailler sur sa démocratie interne, de ce fait, le poste de coordinateur·ice sera amené à évoluer en fonction du projet associatif. Il est attendu du ou de la futur·e coordinateur·ice qu'il soit capable de s'adapter.

### **2/ Les missions pour ce poste**

En binôme avec la coordinatrice administrative et levée de fonds et en lien direct avec le Conseil d'administration, vous aurez la responsabilité du "pôle antinucléaire" et vous assurerez les missions suivantes :

#### **Coordination de l'équipe « pôle antinucléaire » (50%)**

- Mettre en œuvre la stratégie politique décidée (lors des moments stratégiques) au cours de l'année en lien avec le CA, l'équipe salariée et les groupes locaux,
- Prioriser les actions à mener avec les salariées du pôle,
- Avoir une vision globale des tâches et activités du pôle,
- Prendre les décisions et arbitrer lors des réunions,
- Articuler et superviser les missions des salarié·es du pôle,
- Réaliser les plannings et organiser les réunions,
- Suivre l'agenda global et individuels de l'équipe,
- Coordonner la gestion des urgences quotidiennes,

- Accompagner la·le chargé·e de campagne lors de la construction de la campagne,
- Accompagner à la réflexion lors des sujets sensibles et/ou d'ordre pratique,
- Être présent sur le terrain et maintenir le lien avec les militants et groupes locaux avec la chargée de mobilisation
- Travailler à la représentation et au partenariat avec les associations nationales, assurer une présence de terrain sur les événements organisés par ces partenaires.

### **Co-coordination de la mise en place du renouvellement du projet associatif**

Avec la coordinatrice administrative et levée de fonds :

- Aider à tenir les délais fixés par l'équipe,
- Impulser et participer aux discussions et temps de travail autour de la mise en place de la nouvelle structure de l'association,
- Être force de proposition dans les méthodes organisationnelles
- Coordonner le groupe d'évaluation du projet

Avec la chargée de mobilisation :

- Soutenir la mise en œuvre des bassins de lutte du Réseau "Sortir du nucléaire"

### **Co-coordination de l'équipe salariée**

- Co-construire le plan de formation professionnel,
- Réfléchir aux processus internes de l'équipe,
- Créer et animer des nouvelles dynamiques d'organisation au sein de l'équipe, être garant· de leur bonne application
- Participer aux recrutements et être force de proposition pour la mise en place des processus les concernant,

### **Co-coordination de l'association**

- Co-animer avec la coordinatrice administrative et avec la participation du reste de l'équipe les réunions et les échanges avec le CA concernant le fonctionnement de la structure,
- Co-animer avec la coordinatrice administrative les moments décisionnels lors des réunions du CA (CA-coordination et CA-salarié·es) et du Comité de gestion,
- Être impliqué·e (plus ou moins selon les sujets) dans les différents comités de travail du Réseau,
- Assurer, avec la coordinatrice administrative et levée de fonds, la bonne transmission de l'information entre CA et salarié·es

## **3/ Les compétences et les qualités requises**

- Expérience confirmée d'au moins 5 ans dans la gestion d'équipe,
- Expérience de travail/militantisme d'au moins 2 ans dans le milieu associatif,
- Bonne maîtrise des méthodes de gestion de projet issues de pratiques d'éducation populaire,
- Bonne adaptabilité,
- Aisance relationnelle et goût pour le travail de terrain,
- Connaissance du monde associatif et capacité à appréhender un univers militant diversifié
- Connaissance du milieu antinucléaire vivement souhaitée,
- Disponibilité en soirée et le week-end : dans le cadre d'un travail avec des bénévoles, des réunions sont à prévoir en soirée et certains samedis.

### **Savoir être :**

- Être à l'écoute,
- Se rendre disponible selon les besoins,
- Prendre en compte les besoins avant une prise de décision,
- Savoir prendre les décisions et les faire adopter,
- Faire preuve de diplomatie,

- Avoir une capacité à conseiller,
- Avoir une capacité à déléguer,
- Savoir dé-personnaliser le travail

#### **4/ Les informations pratiques sur le poste**

- Type de contrat : CDI, période d'essai de 3 mois
- Lieu de travail : Lyon Gorge de Loup, déplacements réguliers en France à prévoir pour les besoins du poste, télétravail partiel possible sur une journée
- Durée de travail hebdomadaire : 35 heures
- Date d'entrée en poste : au plus tôt
- Salaire horaire brut : 20,68€ - groupe I, indice 450 de la convention collective ECLAT (possibilité reconstitution de carrière si une expérience dans la même convention ou même domaine d'activité)
- Salaire brut mensuel : 3136,44 €
- Avantages sociaux : tickets restaurant, mutuelle, contrat de prévoyance, contribution de 50 % à un abonnement local de transport en commun.

#### **5/ Les modalités à respecter pour déposer votre candidature**

Merci de bien vouloir envoyer votre lettre de motivation et CV, uniquement par mail dans un seul document au format PDF en indiquant dans le sujet de mail "Coordinateur·ice activités antinucléaires" au plus tard le 17 février 2025 à l'adresse : [recrutement@sortirdunucleaire.fr](mailto:recrutement@sortirdunucleaire.fr)

Merci de faire circuler cette annonce à toute personne susceptible d'être intéressée.