



OFFRE DE STAGE : ASSISTANT·E À LA COORDINATION

Appui à l'animation de la vie associative et à l'accompagnement des adhérent·es

EMPLOYEUR

La Fédération des arts de la rue en Île-de-France (FéRue) est une association professionnelle ayant pour objectif de valoriser et de consolider le développement des arts de la rue sur le territoire francilien. Son projet se décline en trois axes principaux : rencontrer, accompagner, transmettre ; défendre le secteur, être un appui et participer aux politiques publiques ; célébrer la rue.

Dans le cadre de ses activités, la FéRue est à la recherche d'un·e stagiaire en appui à la coordination. Il ou elle travaillera sous l'autorité de la coordinatrice, de la chargée de communication et du conseil d'administration, en lien avec es adhérent·es et bénévoles impliqués·es dans le projet de la fédération.

MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITÉS LIÉES

Appui à l'animation de la vie associative

- Suivi des réunions du CA (participation aux réunions, prise de notes) ;
- Coordination d'une commission ou d'un groupe de travail (impulsion et animation des temps de travail, ordres du jour, prise de notes et comptes-rendus) ;
- Suivi des adhésions et mise à jour de la cartographie ;
- Participation aux temps forts du secteur, lien avec les fédérations des arts de la rue et avec les autres partenaires.

Appui à l'accompagnement des adhérent·es

- Suivi des activités des adhérent·es, le cas échéant recueil et redirection des demandes ;
- Participation à la réflexion globale autour de l'accompagnement (outils, espaces) ;
- Préparation des événements dédiés aux professionnel·les et adhérent·es francilien·nes : apéRues, ateliers, formations, temps d'informations et d'échanges, etc.

D'autres missions pourront être envisagées selon les compétences et envies de la personne recrutée.

PROFIL

- Étudiant·e en Gestion de projets, politiques culturelles, développement local, ou équivalent ;
- Connaissance et intérêt pour le milieu associatif et le spectacle vivant ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel) ;
- Curiosité, écoute, goût pour le travail en équipe ;
- Esprit d'initiative et capacité d'organisation ;
- Aisance rédactionnelle et capacité de synthèse.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Stage de 6 mois à pourvoir courant septembre-octobre à temps partiel (28h/sem).
- Gratification 8€ brut/h soit environ 880€ net mensuels (selon horaires travaillés). 50% des titres de transport + titres restaurant.
- Lieu de travail : Paris 19^e. Déplacements fréquents en Île-de-France.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à envoyer à Charlène Helleboid, coordinatrice, par mail : coordination@ferue.org jusqu'au 9 août 2024 inclus.