



VRAC Paris recrute sa ou son co-coordonateur.trice

VRAC (Vers un Réseau d'Achat en Commun) Paris œuvre pour une alimentation de qualité, choisie, durable et accessible à toutes et tous. L'association développe des groupements d'achats dans les quartiers populaires et porte un projet politique de justice sociale et de démocratie alimentaire.

Fin 2024, l'association VRAC est présente dans 23 territoires en France et en Belgique et représente 22 associations, 90 salarié-es, 124 groupements d'achats, 10 300 foyers adhérents et plus de 30 000 personnes touchées par ses actions.

L'association VRAC Paris créée le 20 septembre 2018, sous l'impulsion de Paris Habitat et avec le soutien de la Ville de Paris, est présente dans **6 arrondissements avec 8 groupements d'achats.**

Elle recherche son/sa co-coordonateur.trice.

Pour en savoir plus sur l'association VRAC Paris :

- [Site internet](#)
- [Linkedin](#)
- [Historique et fonctionnement](#) (vidéos)

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration de VRAC Paris, la personne recrutée travaillera en binôme avec une co-coordinatrice de l'association et partagera avec elle le pilotage de la structure en cohérence avec les orientations du Conseil d'Administration.

1) Pilotage stratégique et recherche de financement

- Participer à la définition d'une vision stratégique en collaboration avec le Conseil d'Administration de l'association
- Conduire, en binôme, la stratégie de financement de l'association
- Réaliser une veille active sur les appels à projets (publics et privés) et en coordination avec le binôme mener des réponses concertées et prioritaires dans un souci d'efficacité et d'hybridation des ressources
- Assurer le suivi administratif et relationnel avec les partenaires financiers jusqu'au bilan et évaluation des actions
- Développer de nouveaux partenariats financiers, institutionnels et opérationnels
- Participer aux actions de plaidoyer portées par l'association (conférences, interventions publiques, tables rondes etc.) et à la représentation de l'association dans les différentes instances

2) Suivi et développement des activités opérationnelles (groupements d'achats participatifs et solidaires et actions de médiation en alimentation durable) en concertation avec le binôme de co-coordination

- Coordination du back-office ÉPICERIE VRAC en lien avec les chargé-es de mission : pilotage de toute la chaîne de fonctionnement des groupements d'achats (pré-commandes et commandes, réassorts producteurs, préparation des commandes, tenue des épicerie, gestion des encaissements, lien avec les partenaires ...)
- Coordination de la logistique et des outils de suivi auprès des équipes, gestion et organisation des stocks, gestion des approvisionnements
- Coordination des questions liées au bénévolat
- Coordination des opérations d'inclusion numérique des adhérent-es vulnérables (permanences téléphoniques et physiques de pré-commandes)
- Assurer le pilotage et le suivi des groupements accompagnés
- Prospection, développement et consolidation des partenariats locaux
- Garantir le lien entre l'association et les habitant-es des quartiers concernés
- Accompagner les dynamiques collectives dans les territoires

3) Gestion des ressources humaines et suivi comptable de l'association

- Coordonner en binôme le recrutement des membres de l'équipe, l'organisation et suivi des temps RH, les réunions d'équipe et le suivi du bien être des salariés

- Contribuer à la gestion administrative sociale
- Participer à la gestion financière et comptable
- Co-animer les instances de gouvernance (CA, AG notamment)

4) Animation de la vie associative

- Participer à la réflexion et à la mise en œuvre des actions favorisant le pouvoir d’agir des habitant·es
- Soutenir l’équipe salariée dans l’animation et l’organisation d’« action d’aller vers »
- Co-animer la vie associative : rapport d’activité, enquête annuelle, lien avec le réseau VRAC national
- Développement de la dynamique de la démocratie interne à l’association
- Participer aux réunions du Conseil d’administration et contribuer au fonctionnement démocratique de l’association

5) Communication en interne et en externe

- Préparer et coordonner les outils de communication de l’association, à la fois internes (avec les habitant·es, les membres) et externes (publications et les communications sur les réseaux sociaux, informations ad hoc aux financeurs etc...)
- Capitaliser les outils et les bonnes pratiques pour le réseau

COMPÉTENCES

- **Capacité à travailler en binôme**
- **Aisance en pilotage, en ingénierie de projet et en ingénierie opérationnelle**
- **Compétence en recherche de financements**
- **Excellent sens du relationnel : équipe, habitant·es, adhérent·es, partenaires institutionnels et financiers**

Vos meilleures armes !

- Polyvalence, dynamisme, engagement
- Sens du service et du travail en intelligence collective

- Capacité à travailler en transversalité et à fédérer
- Prise de décision, pragmatisme, rigueur et organisation

Vos atouts !

- Bonne connaissance du milieu associatif, des enjeux de l'alimentation durable et de la précarité alimentaire
- Connaissance des publics fragiles
- Expérience en plaidoyer et représentation institutionnelle
- Maîtrise des démarches participatives et des outils d'intelligence collective
- Capacités rédactionnelles et communication

PROFIL

- BAC+5 en sciences humaines et/ou 5 ans d'expériences à un poste similaire
- Expérience associative notamment sur des tâches opérationnelles très appréciée
- Fort engagement sur les questions de justice sociale, les quartiers populaires, la transition environnementale

ENVIRONNEMENT / CONDITIONS DE TRAVAIL

- Structure d'appartenance : Association VRAC Paris
- CDI
- Bureaux situés au 38 boulevard Ney - 75018 Paris
- Lieux de travail : Paris intra-muros
- Déplacements fréquents Paris intra-muros
- Télétravail possible
- 35 heures hebdomadaires, avec possibilité de travail occasionnel en soirée (jusqu'à 20h, les jours d'épicerie) et le samedi
- Rémunération : fourchette entre 32k à 37k bruts annuels selon expérience
- Pise en charge mutuelle à 50% + Pass Navigo à 100 %
- 6 semaines de congés payés
- **Poste à pourvoir dès que possible**

Répartition des missions soumises à évolution en lien avec le binôme et en accord avec le Conseil d'Administration.

Candidatures à adresser à l'adresse mail :

paris@vrac-asso.org

(Format : Nom_Prénom_coordoVRACPARIS - CV/LM)