

Coordinateur-trice Coalition Climat

Contrat à temps plein - durée indéterminée -
entrée en fonction immédiate

**Envoie ta candidature au plus tard le 9 octobre 2024
à solliciteren@bblv.be**

La Coalition Climat rassemble plus de 100 organisations de la société civile belge (organisations environnementales, Nord-Sud, syndicats, mutualités, jeunes, mouvements citoyens, ...) autour du thème de la justice climatique. Elle exerce une pression sur les responsables politiques pour des mesures fortes et mobilise un large public pour une société socialement juste et respectueuse du climat.

Tu veux secouer les responsables politiques et les pousser à une politique climatique ambitieuse et juste? Tu partages l'ambition de faire marcher des milliers de personnes dans la rue pour remettre le climat au sommet de l'agenda politique et médiatique ? Tu as les talents pour mobiliser plus de 100 organisations et réussir à les enthousiasmer ? Alors, postule dès maintenant pour le poste de Coordinateur-trice de la Coalition Climat.

Quelles sont tes tâches?

En tant que coordinateur-trice, tu maintiens le large et divers réseau d'organisations de la société civile qui se donnent une voix commune et puissante auprès des responsables politiques. Non seulement dans les médias et sur les réseaux sociaux, mais surtout dans la rue. Les Belges veulent une politique climatique ambitieuse et juste. Et grâce à toi, les autorités l'auront entendu et vu !

Tes principales responsabilités:

- Coordination
 - Mobiliser et encourager les organisations membres de la Coalition Climat à participer aux mobilisations et manifestations.
 - Mobiliser la population belge en faveur de la justice climatique, notamment par l'organisation de manifestations et d'événements publics, avec la Marche Climat annuelle comme moment clé.
 - Maintenir les contacts avec les membres et les organisations externes.
- Gestion et organisation
 - Superviser le/la chargé.e de communication.
 - Élaborer et superviser le plan de communication, incluant à la fois la presse et les réseaux sociaux. Tu es responsable des campagnes de communication en collaboration avec les membres.

- Tâches administratives, logistiques et financières :
 - Gestion de la comptabilité, des finances et des ressources humaines (environ 125 factures d'achat et 180 factures de vente par an).
 - Préparation des demandes de subventions et des rapports d'activités.
 - Préparation et suivi des réunions des organes de l'ASBL et facilitation des réunions des groupes de travail.
 - Gestion de l'ASBL (législation et application des réglementations).

Elle se passe comment ta semaine?

- En principe, le lundi et le vendredi sont des jours sans réunion en présentiel. Ce sont des journées idéales pour avancer sur certains dossiers comme le suivi des demandes de subventions, la comptabilité, etc. Tu peux, si tu le souhaites, être en télétravail.
- Ta collègue en communication travaille du mardi au jeudi. Le matin, vous passez en revue la semaine et clarifiez les priorités.
- Mardi midi, vous animez le groupe de travail Action. Cette réunion se tient chez un des membres. Avec les membres, vous travaillez sur un agenda pour les actions à venir et recueillez des idées pour mobiliser. Il y a un tour de rôle pour la prise de notes, mais c'est à toi de les traiter et de les envoyer aux participants.
- Mercredi, tu réagis à l'actualité climatique en collaboration avec les coordinateurs.rices politiques. Tu aides ton/ta collègue en communication et veille à ce que le message soit diffusé au bon format via les canaux pertinents.
- Jeudi midi, tu assistes au déjeuner politique mensuel où un.e expert.e présente une thématique. Tu aides à assurer le soutien logistique.
- L'après-midi, tu rejoins les autres membres du bureau pour passer en revue les aspects administratifs de l'ASBL, tu y exposes les avancées de la campagne de la Marche Climat et vous préparez ensemble l'agenda du prochain Conseil d'administration.

C'est qui tes collègues?

Tu supervises un.e chargé.e de communication. En tant que coordinateur, tu travailles sous la supervision directe du président de l'ASBL, qui, avec le/la vice-président.e et le/la trésorier (le bureau), te soutient dans ton travail quotidien. Tu es régulièrement en contact avec les coordinateurs des groupes de travail politiques et de mobilisation.

Tu travailleras au bureau de Bond Beter Leefmilieu, où tu es en contact direct avec le président et l'expert en politique climatique.

Tu te reconnais dans ce profil?

- Tu es bilingue NL/FR et tu as une bonne connaissance de l'anglais.
- Nous recherchons un.e collègue sociable et ayant l'esprit d'initiative, capable d'établir facilement des contacts et d'enthousiasmer les gens.
- Tu adores travailler en groupe, dialoguer et établir des réseaux.
- Fort en organisation et en gestion de projets.
- Flexibilité pour travailler en soirée et le week-end si nécessaire.
- Tu as de l'expérience en gestion d'organisation.
- Tu as déjà gérer une petite équipe.
- Tu gardes ton calme dans des moments de stress.
- Tu sais faire la différence entre les priorités et les détails.

Atouts supplémentaires

Ces compétences sont un plus, mais ne t'inquiètes pas si tu as besoin d'aide : tu seras formé sur le terrain et auras la possibilité de suivre des formations externes.

- Connaissance du secteur associatif belge.
- Une expérience professionnelle ou militante directement liée au climat.
- Expérience en gestion d'événements.
- Expérience en mobilisation

Notre offre

- Nous proposons un contrat à temps plein à durée indéterminée, avec entrée en fonction immédiate.
- Rémunération conforme aux barèmes PC 329.03 - B1c.
- Abonnement GSM fourni.
- Possibilité de télétravail.
- 20 jours de congés légaux + 10 jours fériés légaux.
- Lieu de travail au centre de Bruxelles, dans le quartier européen, facilement accessible en transports en commun.
- Tu auras l'occasion de développer tes compétences à travers des formations.
- Tu auras la chance de te perfectionner dans un secteur en pleine évolution, avec une grande pertinence sociétale.

En pratique

Un intérêt ? Dis-nous pourquoi tu es le/la candidat.e idéal.e pour ce poste.

Envoie une lettre de motivation et ton CV, tous deux en pièce jointe, au plus tard le 9 octobre 2024 à benjamin.clarysse@bblv.be et à solliciteren@bblv.be, à l'attention du président de la Coalition Climat. Ajoute bien ton nom dans le titre des documents et indique clairement dans l'objet du mail que c'est une candidature pour le poste de

Coordinateur-trice de la Coalition Climat.

Si ta candidature est retenue, tu seras invité.e à passer un test en ligne à distance à un moment libre de ton choix entre le 12 et le 15 octobre 2024. Ceux qui réussissent cette étape seront convié.es à un entretien le 22 octobre 2024 au bureau de BBL, rue des Deux Églises 47, 1000 Bruxelles.

Pour plus d'informations sur cette offre, contactez Benjamin Clarysse, coordinateur politique de BBL et président de la Coalition Climat, via benjamin.clarysse@bbvl.be ou au 02 282 17 44.

La Coalition Climat souhaite créer un environnement de travail dans lequel des personnes avec des perspectives et des origines différentes se sentent à l'aise. Nous encourageons donc tout le monde à postuler. Nous sommes intéressés par vos compétences, indépendamment de votre identité de genre, orientation sexuelle, origine ethno-culturelle, nationalité, croyance, handicap, etc. Vous avez une question sur l'accessibilité ou les possibilités de soutien ? Contactez-nous par email à solliciteren@bbvl.be ou par téléphone au 02 282 17 20.
