

## Offre d'emploi

*Coordinateur/trice projets lien social de la  
Régie de Quartier Paris Centre – CDI, 35 heures/semaine*

### ***A propos de la structure d'accueil***

La Régie de quartier Paris-Centre est une association loi 1901, labellisée par le Réseau National (Comité National de liaison des Régies de quartiers) et agréée entreprise d'insertion depuis 2009. Elle est dirigée par un Conseil d'administration bénévole où sont représentés les Collectivités locales, les habitants, les associations de quartier, les acteurs économiques.

Le territoire de la Régie de quartier est situé au cœur de Paris et elle intervient pour les habitants des 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> arrondissements de Paris. Ses objectifs sont micro-économiques et sociaux et visent à :

- Générer de l'emploi pour les habitants les plus défavorisés du territoire
- Créer des activités et des services qui répondent à des besoins collectifs sur son territoire.
- Soutenir le lien social sur son territoire et favoriser l'implication des habitants dans la vie locale.

---

### ***Missions et activités principales du poste***

#### **MISSIONS DU POSTE**

Il ou elle met en œuvre des actions en mobilisant les habitants du territoire et participe à l'élaboration des projets associatifs de la régie. Il/elle dirige le pôle Lien Social de la régie de quartier et assure les missions suivantes :

- Participer à l'élaboration d'une stratégie de développement associatif pour la Régie de quartier, en lien avec la direction, les administrateurs et réalise le montage des projets
- Mobiliser les partenaires institutionnels et associatifs ainsi que les habitants et salariés sur les projets de la Régie de quartier
- Répondre aux appels à projets et des recherches de financements en lien avec la directrice
- Développer et animer les outils de communication existants (édition d'une newsletter mensuelle, gestion des réseaux sociaux) et valoriser les projets de la régie de quartier auprès des adhérents et partenaires

#### **ACTIVITES PRINCIPALES**

**Sous la responsabilité de la directrice, le/la coordinateur/trice de projet pilote et anime les projets associatifs suivants :**

- Jardin partagé « Au P'tit Vertbois » : préparer et animer les permanences hebdomadaires (jardinage et compost) en favorisant la participation des adhérents et des salariés de l'association.
- Bricothèque Paris Centre : coordonner le service de prêts d'outils et accompagner le développement d'ateliers de sensibilisation autour du bricolage ou du réemploi
- Local du 22 rue Beauregard (projet d'insertion par la couture) : Coordonner l'activité couture de l'association (suivi des ateliers couture, confection d'accessoires). Assurer le suivi d'un espace de coworking à destination de créateurs en précarité et développer de nouveaux partenariats.
- Activité de réparation de vélos : Développer des actions de sensibilisation, de promotion et de communication pour faire connaître et contribuer au développement de l'activité
- Sous l'autorité de la Directrice et du Conseil d'Administration, il /elle est également en charge de la communication de la Régie de Quartier, auprès de ses parties prenantes externes (bénévoles, adhérent/es, partenaires).

---

### ***Profil recherché***

- Formation universitaire dans les domaines suivants (niveau bac + 2 et plus) :  
Le développement local, l'environnement, l'animation, la communication, la gestion de projet, et/ou travail social
- Maîtrise / connaissance de la conduite de projets
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Mobilité et adaptabilité - Créativité et capacité de travail en équipe
- Bonne connaissance du pack office (Word, Excell) - Appétence pour la communication
- Aptitudes au Community management et maîtrise de la création graphique (Canva, InDesign)
- Permis B souhaité

---

### ***Conditions de l'emploi***

Poste niveau 4 échelon à coef 220 CCN Régies de quartier et Régies de Territoire

Poste temps plein (151.67 h/mois) – Travail occasionnel le WE lors des permanences du jardin partagé et autres évènements

**Conditions de rémunération** : 2004.20 euros brut mensuel

### ***Contact et information***

**Candidature : CV + LM par mail / [direction@regiepariscentre.org](mailto:direction@regiepariscentre.org)**

Avant le 25 juin.