

### *Le Labo de l'ESS...*

Le Labo de l'ESS est un think-tank créé en juin 2010 dont l'objet est de faire connaître et reconnaître l'économie sociale et solidaire dans le débat public, à partir de ses expériences locales réussies. Son activité repose sur des actions d'expérimentation, d'études, de plaidoyer et de communication (conférences, projections-débats, podcasts, vidéos...) en faveur d'une économie davantage respectueuse de l'humain et de l'environnement. Ses travaux visent à analyser et mettre en réseau les expériences, à influencer les décideurs, à convaincre l'opinion. Le Labo de l'ESS est l'initiateur de campagnes collaboratives, des États généraux de l'économie sociale et solidaire. Il a travaillé ou travaille spécifiquement sur la conceptualisation des PTCE, les outils financiers solidaires, les nouvelles formes d'emploi, les circuits courts économiques et solidaires, la transition énergétique citoyenne, l'alimentation durable, les dynamiques de transitions dans les territoires, et plus récemment la low-tech en milieu urbain et la lutte contre la précarité en lien avec la transition écologique.

Il a été co-créé par Claude Alphanféry et est présidé par Hugues Sibille.

Plus d'infos sur : [www.lelabo-ess.org](http://www.lelabo-ess.org)

### ○ Missions

Au sein de l'équipe Projets, et en lien avec tous les salariés, stagiaires, les référents thématiques et les partenaires du Labo de l'ESS, le·la Chargé·e de mission a pour mission générale d'assurer la réalisation des travaux du Labo de l'ESS, et de contribuer à son développement.

### II·Elle assume sur la partie Projets

- ✓ Sous la supervision du·de la responsable projets et développement, l'organisation et la conduite des travaux :
  - contribution à la construction des dossiers de lancement de programmes et documentation préalable
  - apport à la réflexion collective, tant pour le cadrage de la méthodologie de travail que pour la conception et l'élaboration des livrables attendus
  - contribution à l'animation des groupes de travail constitué notamment de bénévoles et partenaires
  - repérage, proposition, préparation logistique des visites de terrain, des autres ateliers de travail et entretiens avec les porteurs de projets, entreprises, collectivités et toute personne-clé qu'il sera utile de rencontrer tout au long des programmes
  - production des contenus rédactionnels, apports aux réunions, événements de restitution et à l'événementiel

- ✓ Contribution à la réflexion prospective sur les sujets et thématiques pouvant faire l'objet des travaux du think-tank, et veille

## II-Elle assume sur la partie **Organisation et développement**

- ✓ Le cas échéant, la rédaction de réponse à des appels à projets et de propositions commerciales
- ✓ Production d'éléments de langage
- ✓ contribution à la gestion de dossiers en lien avec la vie du Labo de l'ESS et son développement : organisation interne, outils numériques ; ou relatifs notamment à la vie des instances de gouvernance

Il-elle utilise les dossiers d'organisation interne (base de données, Trello...).

Il-elle participe aux grandes instances de gouvernance du Labo de l'ESS.

Les missions décrites ne sont ni limitatives, ni exhaustives, et pourront évoluer en fonction de l'activité de la structure.

### ○ Profil

**Formation Master II** (ESS, sciences humaines et sociales, sciences économiques, politiques publiques), université, grande école, Sciences Po

**3 ans** d'expérience professionnelle minimum, notamment de chef de projet ou consultance, avec des pratiques rédactionnelles

**Connaissance et intérêt** pour les initiatives de solidarité et l'économie, l'innovation sociale, les dynamiques territoriales et les enjeux environnementaux et sociétaux

**Connaissance** d'outils collaboratifs et de méthodes d'animation

**Qualités :**

- Solides compétences rédactionnelles, de gestion et conduite de projets, implication et tenue des délais
- Qualités d'analyse, de synthèse et de formalisation orale et écrite des concepts
- Capacités relationnelles permettant de gérer les différents niveaux d'information en fonction des interlocuteurs, écoute
- Convivialité, esprit d'équipe, aisance dans le travail en groupe

### ○ Conditions

Contrat : CDI

Statut : Employé A 255

Lieu de travail : Paris (7<sup>ème</sup> arrondissement), 2 jours de télétravail flexibles possibles par semaine à l'issue de l'intégration, déplacements ponctuels

Convention collective : Animation - ECLAT

Rémunération à négocier, tickets restaurant, mutuelle, prise en charge des déplacements (50% pass navigo ou forfait mobilités durables)

Date de début de contrat : dès que possible

**Envoyez avant le 31 mai votre lettre de motivation et CV à Florian Laboulais, responsable projets et développement, à l'adresse suivante : [florian@lelabo-ess.org](mailto:florian@lelabo-ess.org)**