



# APPEL A CANDIDATURE PAR ODILE MAURIN :

## AssistantE d'élue handicapée

### Préparation et suivi de dossiers politiques

#### Description :

Odile Maurin est élue d'opposition (Conseil Municipal de Toulouse et Conseil de Toulouse Métropole) et fondatrice et présidente de l'association antivalidiste Handi-Social (défense des droits des personnes handicapées).

**Elle recherche une personne très rigoureuse et organisée, avec une vitesse de frappe au clavier très rapide et capable de la recentrer sur ses tâches pour l'aider à suivre et préparer ses dossiers politiques et associatifs.**

En situation de handicap du fait d'une maladie génétique rare qui l'oblige à se déplacer en fauteuil roulant électrique, elle est fatigable, souffre de douleurs chroniques, de difficultés de motricité fine, de lenteurs et est fragile sur le plan infectieux (port du masque FFP2 obligatoire) et a besoin d'aide humaine au quotidien. Par ailleurs, en tant qu'autiste, elle présente une personnalité et des besoins atypiques, notamment un fort besoin de stimulation et de compensation de ses troubles cognitifs et attentionnels, invisibles.

Ce poste sera l'occasion d'une expérience concrète dans le domaine politique et administratif (découverte des institutions, compréhension des enjeux politiques), notamment sur certaines thématiques suivies spécifiquement par Mme Maurin : handicap, urbanisme, logement, voirie, mobilités, écologie...

#### Compétences requises :

**Maîtrise des outils numériques et saisie de texte :** Vitesse de frappe proche de la vitesse de la parole, qualité d'écriture (orthographe et grammaire). Utilisation des suites bureautiques Microsoft, outils collaboratifs.

**Organisation et rigueur :** Capacité à gérer un emploi du temps complexe, aide à la priorisation, à la planification des tâches et au respect des délais.

**Polyvalence et adaptabilité :** Savoir gérer des imprévus, changer rapidement de priorité, et intervenir sur des sujets variés. Capacité à comprendre et anticiper les besoins spécifiques liés à une personnalité autiste de haut niveau en comprenant les problèmes de dysfonction exécutive et les difficultés de flexibilité mentale.

**Souplesse horaire :** Être disponible pour des horaires irréguliers, en fonction des impératifs du calendrier politique (période de rush cinq jours avant les conseils) et des besoins personnels de l'élue.

**Intérêt pour la politique et esprit de synthèse :** Rapidité de lecture, capacité à digérer de grandes quantités de documents, capacité de synthèse et d'analyse.

**Assistance personnelle par rapport au handicap physique :** ouvrir et tenir les portes, conduire jusqu'aux toilettes, couper les aliments, lever la main (dans les réunions/assemblées), sortir et installer le matériel informatique ...

**Discrétion** et clause de confidentialité.

Avoir un PC portable

#### Contrat :

Environ tiers-temps (moyenne de 40-50h, possibilité jusqu'à 80-90h) tarif horaire et contrat CESU à discuter : environ un conseil municipal et un conseil métropolitain par trimestre + participation à 6 commissions + préparation des conseils et des commissions.

Envoi CV + lettre motivation à [odile@odilemaurin.fr](mailto:odile@odilemaurin.fr)

Date de disponibilité : début février et jusqu'à début juillet 2024 – renouvelable

PS : je recherche également une personne pour gérer la communication (voir 2<sup>nde</sup> annonce). Les deux postes sont cumulables par une même personne si elle en a les capacités et la disponibilité.



# APPEL A LA CANDIDATURE D'ODILE MAURIN :

## AssistantE d'élue handicapée

### Communication

#### Description :

Odile Maurin est élue d'opposition (Conseil Municipal de Toulouse et Conseil de Toulouse Métropole) et fondatrice et présidente de l'association antivalidiste Handi-Social (défense des droits des personnes handicapées).

Elle recherche une personne pour **l'aider à gérer sa communication, notamment monter et publier des vidéos et gérer ses réseaux sociaux et sur son site internet.**

En situation de handicap du fait d'une maladie génétique rare qui l'oblige à se déplacer en fauteuil roulant électrique, elle est fatigable, souffre de douleurs chroniques, de difficultés de motricité fine, de lenteurs et est fragile sur le plan infectieux et a besoin d'aide humaine au quotidien. Par ailleurs, en tant qu'autiste, elle présente une personnalité et des besoins atypiques, notamment un fort besoin de stimulation et de compensation de ses troubles cognitifs et attentionnels, invisibles.

#### Compétences requises :

**Maîtrise des principales plateformes :** Facebook, Bluesky, Instagram, Thread, YouTube, LinkedIn, Mastodon, Twitter...

**Bonne orthographe et capacités rédactionnelles :** proposition de titres et descriptions de vidéos, aide à la rédaction de posts sur les réseaux sociaux et sous-titrage de vidéos.

**Savoir adapter le ton et le format des publications** pour correspondre au style de Mme Maurin sur le plan politique et sur les luttes antivalidistes.

**Connaissance de logiciels de montage** (logiciels utilisés actuellement : Movavi et CapCut) et outils de création de contenu type Canva.

**Maîtrise de CMS type Wordpress**

**Sensibilité et vigilance sur les enjeux d'accessibilité numérique** (description d'image et sous-titrage, police, contraste, ...).

**Souplesse horaire :** Être disponible en fonction des impératifs du calendrier politique et associatif.

#### Contrat :

Nombre d'heures variable selon les périodes d'activité, rémunéré à l'heure dans le cadre du CESU. Travail en distanciel, besoin d'un PC personnel.

Envoi CV + lettre motivation à [odile@odilemaurin.fr](mailto:odile@odilemaurin.fr)

Date de disponibilité : début février et jusqu'à début juillet 2024 – renouvelable

*PS : je recherche également une personne pour la préparation et le suivi de dossiers politiques (voir 2<sup>nd</sup>e annonce). Les deux postes sont cumulables par une même personne si elle en a les capacités et la disponibilité.*