

## FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI



Intitulé d'emploi	<b>Coordinateur/trice</b>
Environnement de travail	Le siège de l'association est basé au Hall Alimentaire de l'EPL Agro de la Meuse à Bar-le-Duc (établissement public d'enseignement agricole).
Profil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bac +2 / +3 (avec expérience ou débutant)</li> <li>- Expérience associative</li> <li>- Formation et/ou connaissance de l'alimentation</li> </ul>
Finalité de l'emploi	Le / la coordinateur(trice) assure la mise en œuvre et la coordination des activités, en mobilisant les ressources nécessaires et constitue dans ce sens le garant des plans d'actions fixés et des objectifs retenus dans le cadre du projet associatif
Missions & activités du poste	<p><b><u>Mission 1 : Assurer la recherche de financements et le développement en autonomie :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospector et développer des nouveaux projets pour pérenniser l'association et le poste</li> <li>- Montage de projet / Réponse à appels à projet</li> <li>- Assurer une veille sur les financements mobilisables (identification des financeurs, rédaction et suivi des dossiers de subvention le cas échéant).</li> </ul> <p><b><u>Mission 2 : Sous l'autorité du Conseil d'Administration, gérer de manière responsable son activité de travail :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion et animation de l'association : coordonner des intervenants, animer les équipes, établir des comptes rendus d'activité, mettre en œuvre des outils de gestion et de suivi de projets (suivi technique, financier et comptable)</li> <li>- Identifier les besoins, concevoir de nouvelles actions en lien avec les besoins du territoire et les adhérents</li> <li>- Assurer la mise en œuvre et la pérennisation des actions déjà existantes</li> <li>- Conduire des actions sur site ou en externe, éventuellement en co-intervention</li> </ul> <p><b><u>Mission 3 : Assurer une partie de la promotion vers l'extérieur :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et entretenir le réseau de partenaires extérieurs</li> <li>- Promouvoir les activités de l'association</li> <li>- Identifier et proposer des actions de communication et de sensibilisation, sur site ou en externe, à destination d'un public varié (y compris grand public) sur les thématiques identifiées</li> </ul>
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances du fonctionnement associatif</li> <li>- Capacités de synthèses et d'analyse</li> <li>- Capacités rédactionnelles</li> </ul>
Savoir-Faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montage et conduite de projet</li> <li>- Capacité à coordonner des projets partenariaux</li> <li>- Bonne organisation</li> <li>- Gestion du temps et des priorités</li> </ul>
Savoir-Etre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie</li> <li>- Adaptabilité</li> <li>- Rigueur</li> <li>- Ecoute</li> <li>- Aptitude à la communication</li> <li>- Inventivité</li> </ul>
Cotation de l'emploi	Suivant la CCN ECLAT (1518) : Coefficient E 325

## FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI



### Informations complémentaires dans le cadre d'un recrutement

**EMPLOYEUR** : Association Maison de l'Alimentation

**LIEU DE TRAVAIL** : EPL AGRO Bar-le-Duc

**DATE DE PRISE DE FONCTION** : avril 2025 (dès que possible)

**CONTRAT DE TRAVAIL** :  CDD  CDI

**TEMPS DE TRAVAIL** : 35 HEURES

**CONVENTION COLLECTIVE** : 1518 – EDUCATION, CULTURE, LOISIRS ET ANIMATIONS AU SERVICE DES TERRITOIRES (ECLAT)

**SALAIRE** : 2295,19 € BRUT (SELON LA CCN 1518 & EXPERIENCE)

**PROFIL** : EXPERIENCE APPRECIEE & DEBUTANT ACCEPTE

*CV et lettre de motivation à envoyer par mail à Brigitte ELVERS, trésorière de l'association, à l'adresse suivante : [brigitte.elvers@educagri.fr](mailto:brigitte.elvers@educagri.fr)*