

Le Réseau Compost Citoyen Nouvelle-Aquitaine recherche son/sa **Chargé.e de mission Animation et Communication au sein du réseau**

Le Réseau Compost Citoyen Nouvelle-Aquitaine (RCCNA) est une association régionale qui a pour objet principal de rassembler les acteurs du compostage de proximité, de favoriser les rencontres et retours d'expériences, de promouvoir la filière par des actions de communication et de professionnalisation des acteurs, d'accompagner les dynamiques des territoires et d'être l'interlocuteur privilégié auprès des partenaires institutionnels.

Il regroupe aujourd'hui environ 150 adhérents (personnes morales et physiques) et est constitué d'un Conseil d'administration au fonctionnement collégial qui veille à un équilibre entre efficacité du travail et richesse des relations entre les membres. Dans le cadre d'un départ, le réseau souhaite embaucher son/sa 2ème salarié.e pour mener à bien les actions décidées par les adhérents en assemblée générale annuelle et assurer le fonctionnement quotidien de la structure.

Missions

Le/La chargé(e) de mission du RCCNA « animation et communication au sein du réseau », sous la responsabilité du Conseil d'administration et en lien avec la deuxième salariée (Chargée de mission Développement du réseau et Gestion administrative), aura pour mission l'animation du réseau régional du compostage de proximité : le Réseau Compost Citoyen Nouvelle-Aquitaine.

1. Principales tâches identifiées

- Animer le réseau

- Co-organiser les rencontres départementales avec les acteurs locaux.
- Organiser, animer et participer à des groupes de travail régionaux et inter-régionaux avec les différent.e.s acteur.ice.s (adhérent.e.s, partenaires, financeurs, autres RCC régionaux...).
- Organiser des actions de montée en compétence (formations, webinaires...) en réponse aux besoins des acteurs, en faisant appel à des prestataires si nécessaire.
- Animer le réseau des référents départementaux du RCCNA .
- Coordonner des actions initiées par le réseau national (Tous au Compost, Fête du sol vivant ...).

- Communiquer au sein du réseau

- Rédiger la lettre d'information trimestrielle « Brun de causette ».
- Créer des outils et supports de communication pour les acteur.ice.s du réseau en respectant une charte graphique.
- Participer aux actions de communication organisées par le réseau national.
- Communiquer via les réseaux sociaux (création de publications et veille sur les publications d'autres structures).

- Communiquer sur les actions du réseau à travers le site internet et autres plateformes.
- Améliorer l'ergonomie et développer le contenu global du site internet.

2. Tâches communes au binôme de salarié.e.s

- **Organiser les actions et les rencontres du réseau (rencontre régionale, webinaires, participation à des salons ...)** : prévoir et assurer l'ensemble de la logistique liée à ces événements.
- **Être en lien avec les autres réseaux régionaux et le national** : participation aux temps d'échanges inter-régionaux en visioconférence et présentiel ainsi qu'aux séminaires (national et inter-réseaux régionaux) et différents groupe de travail.
- **Animer et participer à la vie associative du réseau** : organiser les temps forts de l'association (assemblée générale, conseil d'administration en présentiel, séminaire des référents départementaux etc.), mettre en lien les adhérents, animer les rencontres mensuelles « Bienvenue dans mon Réseau! », etc.
- **Assurer la rédaction des synthèses et bilans** des différentes actions du réseau (rencontres, groupes de travail, rapport d'activités annuel...)
- **Travailler en binôme et en lien avec le conseil d'administration**, notamment sur les perspectives du réseau régional.

3. Compétences et capacités requises

- * Stratégie de communication.
- * Maîtrise de la bureautique classique.
- * Forte aisance avec outils numériques collaboratifs pour travail en équipe à distance (espace de stockage et de travail en ligne, suivi de projets, agenda partagé, CANVA...).
- * Aisance relationnelle, capacité à mobiliser et communiquer avec des interlocuteurs différents, bonne expression orale.
- * Capacité à animer des réunions de travail efficaces et participatives. Notions de facilitation de groupe appréciées.
- * Capacité d'écoute et notions de communication non violente. Des compétences en gestion de conflits seraient un plus.
- * Rigueur et bonne capacité rédactionnelle et de synthèse.
- * Disponibilité pour réunions/déplacements réguliers (régionaux et nationaux) en soirée ou sur plusieurs jours.
- * Permis B et véhicule.

4. Formation et connaissances

- * Diplôme de niveau Bac +3 ou expérience équivalente, issu de formations en Gestion de projet ESS, Communication, Agent de développement, Évaluation des politiques publiques, Environnement...
- * Parcours de Guide Composteur·e voire Maître Composteur·e apprécié
- * Intérêt pour les questions écologiques et si possible connaissances des problématiques liées à la gestion des déchets ménagers et spécialement des biodéchets
- * Connaissance de la réglementation en vigueur à propos des biodéchets et des évolutions juridiques
- * Première expérience fortement souhaitée

5. Conditions

- * Poste basé actuellement à Pontonx sur l'Adour dans les Landes (possibilité d'évolution du lieu de travail dans un périmètre autour de Dax). Possibilité d'effectuer certaines journées en télétravail ou depuis d'autres lieux de coworking landais partenaires.
- * Des déplacements sont à prévoir sur l'ensemble de la Région Nouvelle-Aquitaine pour aller à la rencontre des adhérents du RCCNA.
- * 35 heures hebdomadaires
- * CDI (avec période d'essai de 3 mois)
- * Salaire : 25 859,21€ bruts / an – équivalent environ 1700 euros/net par mois (avant impôt à la source)
- * Prise de poste idéalement début janvier 2024 – entretien à Pontonx-sur-l'Adour (40) le 12 décembre 2023

Envoyer CV et lettre de motivation à : contact@nouvelle-aquitaine.reseaucompost.org avant le 24 novembre 2023.