

Fiche mission Coordination

Coordination et développement d'une filière de valorisation locale des biodéchets au sein de l'association Compost'Tout

Objectif du poste :

Coordination des activités et développement du modèle économique de Compost'Tout

Missions et taches :

Ingénierie et développement :

- Recherche de financements, réponse à des marchés publics ou appels d'offre
- Gestion comptable : devis/facturation, suivi budgétaire, bilans, tarification, lien avec l'expertise comptable pour comptes de résultat et bilans annuels
- Suivi et développement des partenariats (Manuf, Horizons Solidaires, Réseau Compost Citoyen, DIPLT, Fabrik' de Territoire)
- Suivi et bilan des conventions partenariales (avec les collectivités partenaires)

Animation de la vie associative :

- Préparation et animation des conseils d'administration et assemblée générale
- Suivi des fiches contacts des adhérents et bénévoles
- Suivi et accompagnement des stagiaires et volontaires service civique
- Coordination du travail salarié, réunion d'équipe

Communication et commercial :

- Mise à jour des site internet et de la page facebook
- Gestion des outils de communication et des affichages
- Co-animation d'interventions sur les marchés, évènements ponctuels etc (week end)
- Prospection de nouveaux clients

Compétences attendues :

- Travail en coopération, valeurs de l'économie sociale et solidaire
- Animation, mise en réseau, bon relationnel
- Présentation à des publics variés : collectivités, mairies, bénévoles, administrateurs, partenaires, élus
- Vision stratégique, force de proposition, missions évolutives
- Maitrise des outils informatiques (notamment éco-éthiques), et de communication (notamment communication non-violente)
- Envie d'agir

Modalités pratiques :

- CDD 6 mois renouvelable
- 0,8 ETP soit 28h/semaine
- bureau fixe au Tiers lieu ZUUT
- 1 journée de télétravail possible
- Travailler parfois les week end ou soirs en semaine
- Autonomie

