

FICHE DE POSTE**Coordinateur/trice et chargé-e de programme**

La Fumainerie, Maison des matières organiques oubliées (MAMMO)

Date de dépôt de l'offre: 29/01/2025

Présentation de la structure d'accueil et du collectif

La Fumainerie, Maison des Matières Organiques Oubliées (dite MAMMO), est une association loi 1901, œuvrant pour le déploiement de l'assainissement écologique et circulaire en milieu urbain, ainsi que pour l'émergence de filières de gestion circulaire et locale des matières organiques dites "oubliées" de la métropole bordelaise (en particulier les urines et matières fécales humaines). De cette façon, elle inscrit son action dans les enjeux de préservation des ressources naturelles, de l'environnement et de développement durable, ce, au service de l'intérêt général et de l'utilité publique.

L'association assure des missions de **prestations de conseils**, de **formation** et des **actions de sensibilisation** d'acteurs publics et privés sur le sujet de l'assainissement écologique et de la circularité des nutriments. Via sa casquette de **tête de réseau**, elle assure également un rôle de **plaidoyer** auprès de ces mêmes parties prenantes et peut être amenée à se positionner en tant que coordonnatrice de projets coopératifs expérimentaux (études de pré-diagnostic et avant-projets dans le domaine de la gestion de l'eau et des déchets, mise en place d'expérimentations innovantes, de systèmes alternatifs, ...).

Description du poste

Pour coordonner son programme 2025-2028 ainsi que poursuivre les réflexions et l'**animation territoriale** visant à impulser le développement de filières de gestion locale et circulaire des matières organiques oubliées de la métropole, l'association recherche son/sa chargé-e de programme.

Il/Elle sera placé-e sous l'autorité des membres de la collégiale, et travaillera en relation fonctionnelle avec les membres et adhérents de l'association. Néanmoins, il/elle devra faire preuve d'une **grande autonomie** pour **accompagner ces mêmes membres dans la structuration et la pérennisation d'une filière locale de gestion circulaire des matières organiques oubliées de la Métropole de Bordeaux**.

Description des missions

Missions principales

Coordination	Montage et gestion de projets
Gouvernance et structuration de l'association, animer une gouvernance partagée et participative	Appropriation des travaux préalablement menés et mise en place d'un schéma de déploiement opérationnel
Recherche de financement et Gestion financière (Réponses à appel à projet, marchés publics, suivi des budgets et de la trésorerie ...)	Elaborer et planifier de nouveaux projets opérationnels et innovants (réflexion sur les projets, rédaction de cahier des charges, réponses à appel à projets, organisation de réunions, préparation de documents supports, facilitation des échanges en réunion, rédaction de compte-rendu, assurer la communication externe, MAJ des tableaux de bords de suivi, suivi budgétaire, etc)
Recherche de financements nécessaires à la mise en œuvre des projets.	Développement de partenariats et notamment des liens "aval" (avec l'agriculture notamment)
Organisation de déplacements et d'évènements (projections, tables rondes, rencontres,)	Représentation de l'association dans des manifestations et réseaux locaux, nationaux en lien avec la thématique
Coordination globale de l'association, et de ses membres	
Coordination et planification des formations	
Co-rédaction d'une feuille stratégique et de projection 2025-2028	

Missions secondaires

Communication interne et externe	Encadrement et formation	Animation de réseau	Autres
Renforcer les actions de communication et de sensibilisation externes.	Possibilité d'encadrer un.e alternant.e.s et/ou service civique à moyen terme.	Animation territoriale et plaidoyer sur le territoire métropolitain (réunions interinstitutionnelles, pluri-acteurs, multi-thématiques).	Assurer une veille et contribuer le cas échéant à l'évolution du cadre réglementaire.
Rédiger des newsletters mensuelles.	Animation de temps de formation des professionnels sur l'assainissement écologique à moyen terme.	Organisation, entretien et animation des liens existants avec les partenaires institutionnels, financiers, et techniques.	Suivi de l'articulation et de la cohérence entre le programme commun et les autres documents de planification locaux.
Participer à la restitution d'études, de séminaires.			A moyen terme, pérenniser la stratégie de développement de l'association (vers une SCIC, PETC ou autre instance collective).
Améliorer et animer les outils de communication du collectif.			Abonder et participer aux travaux du réseau national (RAE).

Profil et compétences requises

Nous recherchons un **profil polyvalent** : vous serez à la fois **coordinateur-riche** et **chargé-e de projets**

Connaissances

- Formation supérieure avec pour spécialisation l'ingénierie de projets (en agronomie, déchets ou en systèmes hydriques), ou gestion et économie de l'environnement, ou expérience sur un poste similaire.
- Expérience préalable dans la coordination de projet exigée, de préférence sur des projets transversaux et coopératifs
- Sensibilité aux enjeux environnementaux et intérêt pour l'économie circulaire, la gestion des déchets, le compostage et l'agriculture
- Une expérience en assainissement (conventionnel et/ou écologique) et/ou en gestion des déchets serait appréciée, tout autant qu'une certification en tant que guide/maître composteur.e
- Connaissance du milieu associatif et des politiques publiques locales

Savoir-faire

- Grande autonomie
- Expérience en gestion de projet : capacité à initier, suivre et piloter des projets
- Maîtrise de l'animation de réunions et groupes de travail multi-partenariaux
- Aptitudes rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, bon sens de l'organisation, de rigueur et de méthode
- Capacité à partager son expertise et à se constituer un réseau de personnes ressources
- Gestion budgétaire
- Compréhension du fonctionnement des collectivités et des associations (une connaissance du contexte politique et social local serait privilégiée)
- Maîtrise des outils bureautiques (suite bureautique, outils numériques, logiciels de présentation)
- Appétence pour les projets innovants, la prise de risque

Savoir-être

- Adaptation à différentes méthodes de travail et de prise de décision notamment à la gouvernance partagée
- Grande autonomie et curiosité
- Sens de l'initiative
- Excellente aisance relationnelle, aptitude à rassembler autour d'un projet
- Capacités d'écoute et de communication, bonne expression orale, capacité d'adaptation auprès des différents publics
- A l'aise avec la nouveauté, l'ambiguïté et un cadre qui évolue rapidement

Caractéristiques du poste

Contrat : Contrat à durée indéterminée

Temps de travail : 35 heures de travail par semaine

Rémunération : Selon profil

Lieu de travail : Maison de la Nature et de l'environnement - 2 quai de Brazza BORDEAUX et télétravail

Date de prise de fonction et lieu d'affectation : Le poste est à pourvoir dès avril 2025. Selon les disponibilités, une période d'immersion peut-être envisagée du 10 au 14 mars 2025. Les entretiens se tiendront au fil de l'eau. Le.la salarié.e rejoindra les bureaux de l'association situés à la Maison de la Nature et de l'Environnement au 2 quai de BRAZZA sur la Rive droite de Bordeaux. Il.elle pourra être amené.e à réaliser des temps de travail dans les locaux de structures adhérentes de l'association et à réaliser des déplacements sur Bordeaux métropole régulièrement, ainsi que des déplacements au-delà du territoire plus ponctuellement.

Le télétravail est envisageable selon les contraintes de la.le candidat.e, à définir le cas échéant.

Informations supplémentaires sur le poste : Accompagnement initial à la montée en compétence prévue, jours d'insertion avec les membres de la collégiale, introduction aux interlocuteurs locaux. A terme le.la salarié.e ne sera pas encadré.e.

Dépôts des candidatures

Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation) sont à faire parvenir aux membres de la direction collégiale, au plus tard le 20 février par mail à l'adresse suivante : collegiale@framagroupes.org. Toutes informations supplémentaires peuvent être demandées à la même adresse contact.