



# OFFRE D'EMPLOI :

## COORDINATEUR.ICE

## DEVELOPPEMENT

### **Le Réseau Compost Citoyen Hauts-de-France**

Depuis janvier 2024, tous les producteurs de biodéchets doivent trier et valoriser leurs biodéchets. La Prévention et Gestion de Proximité des biodéchets (P-Gprox) permet de répondre en grande partie à cette obligation. Les acteurs de la P-Gprox en Région Hauts-de-France se sont fédérés en réseau pour promouvoir un large panel de solutions et développer des filières territoriales cohérentes et vertueuses en région. Après 5 ans l'association Réseau Compost Citoyen Hauts-de-France (RCC-HdF) consolide son équipe et recrute un.e coordinateur.ice développement. Le/la coordinateur.ice développement met en œuvre les orientations stratégiques du RCC-HdF et contribue activement à son développement en étant force de proposition.

### **Les missions**

A mener en lien avec le coordinateur vie associative de l'association.

### **Développer le Réseau Compost Citoyen HdF et recruter de nouveaux adhérents :**

- Prospecter de nouveaux adhérents avec un objectif chiffré des nouvelles adhésions : prospection téléphonique et de terrain, déplacements pour rencontrer de futurs adhérents dans leurs collectivités et leurs locaux, relances des prospects.
- Rédiger les devis et effectuer le suivi administratif et financier des nouvelles adhésions : inscription dans le CRM.
- Participer à des événements et rencontres pour faire connaître et rendre visible le Réseau Compost Citoyen.

## **Effectuer des recherches de financement :**

- Rédiger et déposer les demandes de subventions, mécénat, prestations, réponses aux appels à projets.
- Suivre les demandes de financement et rédiger les bilans.
- Suivi du tableau de financement.
- Préparer et mettre à jour le budget prévisionnel.

## **Animer l'équipe :**

- Accompagner le coordinateur vie associative dans ses missions.
- Coordonner des groupes de travail professionnels.
- Faire le lien avec le conseil d' administration : préparer et co-animer les Conseils d'Administration.

## **Faire le lien avec le RCC national et inter régional**

Représenter le Réseau Hauts de France au sein du RCC national en lien avec le représentant membre du conseil d' administration. Participer aux rencontres et temps forts du RCC National et inter région.

## **Les qualités attendues**

### **Autonomie**

Capacité de compréhension rapide et analyse des dossiers et proposition d'idées stratégiques et effectives.

Participe à l'élaboration des décisions stratégiques et veille à leur application en rendant compte au conseil d' administration.

### **Responsabilités**

Veille à la bonne gestion administrative, financière, budgétaire et comptable de l'association.

Monter, gérer et conduire des projets (administratifs et financiers).

Capacité à porter les valeurs de l'association.

### **Technicités**

Connaissance de base du fonctionnement institutionnel.

Etre force de proposition sur le déploiement et le développement des actions stratégiques pour le réseau. Savoir exprimer ses positions et argumenter. Rigueur, méthode.

### **Relationnel**

Capacité à engager l'organisation vis-à-vis de l'externe, négociation.

Grande aisance relationnelle.

Aptitude à l'écoute, ouverture d' esprit.

Sens de la diplomatie.

Capacité rédactionnelle.

## **Conditions du poste proposé**

CDD de 6 mois renouvelable CDI, en fonction des résultats obtenus.

Temps plein

Poste basé à Lille, avec déplacements à prévoir.

Télétravail + coworking.

Convention collective : CCN ECLAT (IDCC 1518= Groupe E, coefficient 325)

Envoyez votre CV et une lettre de motivation avant le 22 janvier 2026 à l'adresse contact@rcc-hdf.fr en précisant en objet : "Candidature poste coordinateur.rice développement"

Prise de poste mi-février.