

Recrutent

**un COORDINATEUR ou une COORDINATRICE**

Les Piverts, association dynamique implantée depuis 23 ans sur le territoire du Parc Naturel des Vosges du Nord, au cœur d'un environnement riche et varié, recherche **un coordinateur ou une coordinatrice** désireux ou désireuse de s'engager dans le développement de son activité.

**MISSIONS :**

**GESTION DES PROJETS ET DES ACTIONS DE SENSIBILISATION A L'ENVIRONNEMENT** en lien avec le projet associatif :

- ✓ Entretien et développer les partenariats avec les acteurs pédagogiques, institutionnels et financiers
- ✓ Concevoir et proposer des projets d'éducation à l'Environnement et au Développement Durable (EEDD)
- ✓ Rechercher des financeurs
- ✓ Participer à la rédaction de nouveaux projets pédagogiques avec l'équipe d'animation
- ✓ Coordonner les projets engagés
- ✓ Assurer ponctuellement des animations pédagogiques

**ANIMATION D'EQUIPE :**

- ✓ Veiller à l'équilibre de la vie de l'équipe et à son bien-être en cohérence avec le contexte économique de la structure
- ✓ Organiser avec le conseil d'administration le recrutement et l'embauche des salariés, des stagiaires et des volontaires en service civique
- ✓ Gérer la dynamique des réunions d'équipe hebdomadaires avec le secrétaire
- ✓ Mettre en œuvre le plan de formation, suivre les dossiers de financement et gérer les prises en charge.

**VIE ASSOCIATIVE :**

- ✓ Accompagner le bon fonctionnement du Conseil d'Administration (CA) et le l'Assemblée Générale (AG) en :
  - Participant à l'élaboration de l'ordre du jour
  - Préparant des dossiers techniques
  - Présentant régulièrement de l'évolution des projets et la situation financière de l'association
- ✓ Mettre en œuvre des décisions du C.A.
- ✓ Favoriser la communication entre le C.A. et l'équipe salariée
- ✓ Participer avec le CA et l'équipe à la redynamisation du tissu associatif
- ✓ Participer aux événements de la vie associative

## GESTION COMPTABLE :

- ✓ Suivi et accompagnement des activités comptables en binôme avec le secrétariat
- ✓ Réalisation et suivi des budgets prévisionnels de l'association avec le CA

## PROFIL DU CANDIDAT :

### COMPETENCES :

- Connaissance du secteur de l'éducation à l'environnement et du monde associatif
- Bonne capacité rédactionnelle et de synthèse
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Libre Office, ...)
- Connaissance en gestion administrative, financière et comptable d'une association
- Expérience dans la gestion de projet.
- Avoir une pratique du terrain (pédagogique, associations, acteurs EEDD...)

### QUALITÉS PERSONNELLES :

- Capacité à travailler en autonomie.
- Partager les valeurs de l'association et de l'EEDD.
- Bon relationnel : sens de l'écoute, communication bienveillante et constructive, capacité d'initiative et d'adaptation, polyvalence et capacité à mener plusieurs activités en parallèle.

## PARTICULARITÉS DU POSTE :

- Travail occasionnel en soirée et le week-end.
- CDD de 1 an renouvelable à l'indice 290 de la Convention Collective Nationale de l'Animation  
pour un volume horaire de 28h à 35h/semaine
- Poste à pourvoir mi-décembre 2020 (un tuilage est prévu pour permettre une prise de poste dans de bonnes conditions)

Merci d'envoyer vos candidatures avant le 21 novembre à « [recrutement@lespiverts.org](mailto:recrutement@lespiverts.org) »