



Le REEA recherche son.sa coordinateur/trice

Le REEA est un réseau territorial d'Éducation à l'Environnement et au Développement Durable composé d'une soixantaine d'acteurs (personnes physiques et morales) ayant la volonté d'informer, de sensibiliser et d'éduquer les auvergnats aux questions de nature, d'environnement, de développement durable, de transition et œuvrant en partenariat avec les services de l'Etat, les collectivités territoriales, les associations et tout acteur mobilisé pour l'EEDD.

Le Réseau constitue une plate-forme de rencontres, d'échanges, de concertation pour partager expériences, connaissances et savoir-faire et également un espace de création d'actions fédératrices, de dispositifs pédagogiques et de ressources innovantes.

Le REEA a aussi pour vocation :

- d'initier des nouveaux projets à des échelles de territoire variées (local à l'infra régional) pour l'ensemble des publics du territoire (enfants en milieu scolaire ou loisirs, jeunes, adultes, familles, professionnels, élus, bénévoles associatifs...),
- de participer à la formation des acteurs issus de différents milieux,
- de proposer un accompagnement des projets éducatifs territoriaux portés par les collectivités par exemple.

Le REEA assure une mission de tête de réseau pour les 4 départements auvergnats : l'Allier, la Haute-Loire, le Puy-de-Dôme et le Cantal.

Descriptif du poste

Le REEA recherche son.sa coordinateur/trice.

Vous mettez en œuvre la politique de l'association et le programme d'actions qui en découle, et assurez la gestion de l'ensemble des ressources associatives (humaines, financières et matérielles) dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration et sous l'autorité des co-présidents. Vous aidez à favoriser le développement et la promotion de l'association dans le respect du projet associatif. Vous aidez à avoir une vision globale pour assurer l'encadrement général et le pilotage de l'ensemble des secteurs et à prendre les décisions afférentes à ces tâches.

Vous animez le réseau de l'EEDD en Auvergne entre adhérents, élus du CA et partenaires. Vous assurez l'articulation entre les commissions, les groupes de travail et les projets. Vous valorisez les pratiques et les compétences présentes au sein du réseau, gérez la communication interne et externe de l'association.

Vous avez en responsabilités : le bon déroulement du plan d'action annuel, la conception du budget et son suivi appuyé par le bureau, et le suivi administratif. Vous êtes responsable, avec l'appui représentatif du CA, du lien avec les principaux partenaires, pour le bon déroulement des conventions et appels d'offre et des échéances collectives. Vous alertez le CA quand la situation le demande, vous êtes force de proposition et appliquez les décisions du CA.

Vous avez en charge la coordination de certaines actions du plan d'action ainsi que le suivi de celles qui sont confiées aux adhérents. Vous assurez la circulation de l'information (CA, bureau, adhérents, institutions, partenaires) et la communication à différents échelons du local au national.

Vous assurez le suivi administratif et financier : Vous pilotez le budget. Vous assurez les demandes et le suivi des conventions et contrats de prestations et en faites les bilans. Vous recherchez de nouveaux financements (appels à projets, appels d'offres...) appuyé.e les groupes de travail composés d'adhérents. Vous travaillez avec le groupement d'employeur qui assure la comptabilité et le suivi social de l'association ainsi que le cabinet comptable qui gère la clôture annuelle des comptes.



Le/la coordinateur.trice a pour mission :

Missions principales:

- Organiser la vie associative (AG, CA,...) et participer aux réunions de CA et bureau
- Veiller au bon déroulement de la révision du projet associatif et stratégique (jusqu'à mai 2022)
- Assurer la gestion administrative et financière de l'association
- Gérer les relations partenariales
- Appuyer et/ou accompagner le bureau ou le CA dans la représentation extérieure et avec les partenaires techniques et financiers
- Coordonner des actions : programmes pédagogiques mutualisés, formations, journées d'échanges
- Assurer la contribution du REEA à l'Espace Régional de Concertation et aux actions du GRAINE ARA
- Assurer le suivi d'actions qui sont confiées aux membres du réseau
- Rechercher des financements

Missions secondaires du poste

- Coordonner des commissions et groupes de travail
- Assurer un appui au montage de projet des adhérents et tout porteur de projet EEDD
- Assurer une veille informative



Profil recherché

Connaissances

- Connaissance du secteur de l'Education à l'Environnement et du monde associatif
- Connaissance des politiques et partenaires institutionnels et des dispositifs dans le champ technique de l'association
- Connaissances des problématiques et des enjeux de l'environnement, du développement durable, de la transition (ex : eau, biodiversité, santé environnement...).

Savoir-faire

- Gestion financière et administrative
- Ingénierie de projet
- Animation de réunions
- Prioriser et planifier
- Déléguer
- Savoir rédiger
- Maîtriser les outils informatiques et collaboratifs

Savoir-être

- Autonomie (le poste de coordination est pour le moment l'unique poste du REEA)
- Relations humaines : diplomatie, capacité d'instaurer des relations de confiance avec ses interlocuteurs, capacité d'argumenter et de négocier. Aisance relationnelle.
- Capacité de donner vie à un groupe, d'être moteur tout en trouvant une place pour chacun.
- Anticipation, curiosité et sens de l'initiative.
- Sens de l'organisation, rigueur, réactivité, respect des échéances, discrétion et disponibilité.

Exigences particulières

- Partager les valeurs de l'association et de l'EEDD
- Avoir une pratique du terrain (pédagogique, associations, acteurs EEDD...)
- Avoir le sens de l'équité

Niveau souhaité

Bac+3 / Bac + 5 dans les domaines de l'éducation à l'environnement ou l'environnement et/ou une expérience significative en gestion de projets associatifs / animation de réseau.

Expériences sur postes similaires vivement souhaitées.

Informations pratiques

- Lieu de travail : Clermont-Ferrand ou à proximité – Puy de Dôme
- Travail possible en soirée et certains WE avec déplacements locaux, régionaux et nationaux de manière occasionnelle.
- CDI
- Assimilé cadre, Indice 400 (négociable selon expériences et diplômes), Convention collective ECLAT
- Date d'embauche : mars 2022 (un tuilage est prévu pour permettre une prise de poste dans de bonnes conditions)
- Entretien et test technique : semaine du 24 janvier 2022

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation par mail uniquement avant le 15 janvier à coordination@ree-auvergne.org

Nous nous réservons la possibilité de clôturer cette offre avant la date limite.