



Terra Preta recrute

un.e gestionnaire de site de biodiversité urbaine

CDD de 6 mois pouvant évoluer en CDI – quotité de travail 80 %

À pourvoir immédiatement

Présentation de l'association

L'association Terra Preta favorise en milieu urbain la biodiversité et le respect du vivant tout en valorisant la sobriété. Nous œuvrons pour une transformation sociale, environnementale et économique de la ville grâce à l'engagement citoyen, le partage des ressources et des connaissances, dans une atmosphère conviviale et au rythme de chacun.

Nous avons ainsi créé l'Archipel des Salins à Clermont-Ferrand, un lieu de partage et d'échange, mais surtout un point d'apport volontaire des biodéchets avec compostage et jardin pédagogique partagé.

L'association Terra Preta est gérée par un conseil d'administration en gouvernance partagée, qui définit les orientations stratégiques et les actions qui en découlent. L'association compte une centaine de membres dont une quinzaine de bénévoles actifs qui apportent une aide régulière ou ponctuelle. Terra Preta emploie deux salariés. La présente embauche se fait en raison du départ de l'un des deux.

Plus d'informations sur www.terra-preta.fr.

Votre profil

Militant.e, motivé.e et dynamique, vous souhaitez participer à un projet écologique et citoyen. Votre rôle sera central au sein de notre association qui évolue, nécessitant créativité et initiative.

Missions

Jardinage, construction bois et compostage :

- Aménagement et entretien du jardin et de la serre pédagogique, maraîchage
- Construction bois : bacs de culture, composteurs, petit mobilier...
- Gestion du point d'apport volontaire de biodéchets, compostage
- Maintenance fonctionnelle du site : entretien technique courant, propreté, bricolage petites réparations, aménagements usuels

Animation et sensibilisation :

- Prise en charge d'animations dans le cadre de prestations (biodiversité, compostage, public scolaire ou grand public...)
- Tenue de permanences et accueil du public
- Tenue du stand Terra Preta lors de manifestations extérieures
- Animation des équipes bénévoles

Gestion courante de l'association, en appui à la salariée déjà en poste :

- Mise à jour des médias de l'association : site internet, page Facebook, newsletter, courriels et affichages papier
- Relations avec les divers partenaires institutionnels et associatifs de l'association
- Réponses aux demandes de renseignements et sollicitations diverses
- Réalisation de devis simples

Compétences / savoirs généraux

- Expérience indispensable en jardinage et en construction bois
- Connaissances naturalistes (faune et flore)
- Sens du bricolage
- Communication orale et écrite (tutoriels, courriers, financements, presse, affichage...)
- Sens du contact, de la communication et goût pour les relations humaines
- Techniques et goût de l'animation (prise de parole, gestion de groupes)
- Capacité à organiser son travail
- Autonomie / prise d'initiative
- Force de proposition
- Travail en équipe

Éléments contractuels

- Salaire brut annuel : 20 515 euros
- CDD de 6 mois pouvant évoluer en CDI. Quotité de travail 80 % pouvant évoluer en 100 %
- Travail possible de manière ponctuelle le week-end et en soirée avec récupération
- Lieu de travail : archipel des Salins, 1 place Gambetta à Clermont-Ferrand
- Permis B
- Poste à pourvoir immédiatement

Pour candidater

Pour toute demande d'informations, envoi de CV et lettre de motivation, merci de nous contacter par courriel : ca@terra-preta.fr

Date limite de dépôt de candidature : 26/10/2024.

CV et lettre de motivation demandés.

Si vous en avez la possibilité, n'hésitez pas à venir nous rencontrer à l'occasion de l'une de nos permanences sur site à l'archipel des Salins.