

Offre d'emploi - CDI Coordinateur-trice en agriculture durable

Le CIVAM du Haut Bocage réunit, depuis 30 ans, des hommes et des femmes qui s'engagent dans une démarche d'Agriculture Durable. L'association rassemble 200 adhérents du nord Deux-Sèvres, se consacrant à des activités agricoles diverses avec une dominante polyculture élevage. Elle est gérée par un Conseil d'Administration de 22 membres très impliqués (Agriculteur-trices, Centres de formation, Associations environnementales...). L'association emploie une équipe motivée et dynamique de 8 salariés (1 coordinateur-trice, 5 animateur-trices techniques, 1 secrétaire comptable, 1 aide ménager).

Pour en savoir plus : <https://www.civam.org/civam-du-haut-bocage/>

Pour coordonner la structure, le CIVAM recherche un-e coordinateur-trice pour les missions suivantes :

Coordination de la vie associative

- Animer le bureau et le conseil d'administration, faciliter les prises de décisions
- Préparer, co-animer et synthétiser les CA et bureaux en lien avec les co présidents
- Accompagner les administrateurs et proposer les stratégies de déploiement des actions du CIVAM
- Associer les salariés aux sujets traités et organiser leur intervention en CA
- Informer l'équipe des décisions prises par les CA et les Bureau
- Représenter l'association au sein des réseaux, ainsi qu'auprès des partenaires ou institutionnels
- Traiter les informations et intégrer les prises de décisions aux actions mises en place

Gestion de projets et gestion de ressources humaines

- Répondre aux Appels à projet avec les animateurs
- Animer les réunions d'équipe
- Accompagner les salarié-es dans leurs missions, dans les choix stratégiques, hiérarchisation des tâches, l'évolution de leurs compétences et s'assurer des moyens mis à leur disposition
- Organiser et coordonner l'équipe sur les plans technique, administratif et financier
- Organiser les recrutements en collaboration avec le bureau élargi et la commission recrutement
- Conduire les entretiens professionnels annuels pour toute l'équipe
- Etre garant des règles de fonctionnement interne

Gestion administrative et financière

- Réaliser veille, montage et suivi des dossiers de financements, en lien avec les animateurs concernés
- Valider les devis et les dépenses courantes (par délégation)
- Réaliser les budgets prévisionnels et les bilans financiers en lien avec le centre de gestion et le trésorier
- Être force de proposition sur le modèle économique de la structure

Compétences / Profil attendu

Expérience de 3 à 5 ans en coordination de projets et d'équipe dans le domaine agricole

Expérience et goût pour le travail en équipe, goût pour la gestion des ressources humaines

Connaissance du monde agricole paysan associatif et de l'éducation populaire

Grande capacité de communication et d'interactions avec les partenaires à différentes échelles (collectivités territoriales, conseil départementaux et Régionaux, partenaires techniques, instituts de recherches...)

Esprit de priorisation et vision globale d'une situation

Compétences en gestion de projets et de budget (400K€)

Très bonne utilisation des outils informatiques (tableurs, traitement de texte, internet, logiciels de publication)

Conditions :

CDI à temps plein (35h hebdo) basé à Mauléon (79) – période d'essai de 3 mois renouvelable 1 fois

Permis B + véhicule personnel indispensable, mobilité régionale voir nationale

Rémunération selon convention collective CIVAM en fonction de l'expérience

Poste à pourvoir au 1^{er} Mars 2026, entretiens d'embauche prévus à Mauléon (79) fin Janvier

Vous pouvez adresser votre CV et lettre de motivation avant le 30 Novembre à : emploi@civamhb.org