Réseau CIVAM Poitou-Charentes recrute un·e

Coordinateur·ice

Le Réseau des CIVAM en Poitou-Charentes (Centre d'Initiatives pour la Valorisation de l'Agriculture et le Milieu rural) anime des groupes locaux de développement agricole et rural axés sur des problématiques qui mettent en synergie l'agriculture et les nouveaux enjeux de la société (Environnement – Lien social – Durabilité - Alimentation). Il regroupe 9 CIVAM adhérents : 3 CIVAM dans les Deux-Sèvres, 3 CIVAM dans la Vienne, 3 CIVAM en Charente.

Les 3 CIVAM de Charente sont autonomes en terme de gestion budgétaire et ressources humaines (4 animateur·ices). Le Réseau CIVAM Poitou-Charente assure la gestion budgétaire (budget de 600 000€ environ) et humaine (équipe composée de 9 personnes) pour les CIVAM de la Vienne et des Deux-Sèvres.

RCPC adhère, pour l'ensemble de ses groupes adhérents, au Réseau CIVAM Nouvelle Aquitaine, au Réseau InPACT Nouvelle Aquitaine, à Réseau CIVAM (réseau national des CIVAM).

Nous recrutons un·e coordinateur·ice qui aura en charge la coordination humaine et financière de la structure, ***en binôme avec une autre coordinatrice actuellement en poste****.*

OBJECTIFS DU POSTE

Avec l'animatrice-coordinatrice en binôme sur ces missions, assurer la coordination associative, financière, humaine et stratégique de la structure.

Coordonner la réalisation des outils de communication de la structure

DESCRIPTIFS DES MISSIONS

Sous la responsabilité des administrateur·ices, en binôme avec l'autre coordinatrice, et plus largement avec l'équipe et les adhérent·es, vous aurez en charge les missions suivantes :

Gestion administrative et financière (50% du temps)

- Assurer la **coordination des dépôts de demande de subventions publiques et privées**, **suivi des dossiers acceptés et clôtures financières**, en collaboration avec l'assistante de gestion
- **Faire le lien avec chaque animateur·ice/coordinateur·ice** sur les besoins techniques des groupes en terme d'action, puis sur le suivi des actions et enfin sur la clôture technique des actions (livrables et consommation financière des enveloppes).
- **Assurer la gestion de la trésorerie et de la comptabilité**, en collaboration avec le trésorier et l'assistante de gestion : faire le prévisionnel de trésorerie, valider les virements, anticiper les difficultés de trésorerie, relations avec la banque, le cabinet d'expertise comptable et le commissaire aux comptes.
- **Assurer la coordination de la certification "Qualiopi" pour la formation professionnelle** : coordonner le suivi des procédures mises en place, favoriser l'amélioration continue, gérer les audits de renouvellement et de surveillance

Gestion Ressources Humaines (15% du temps)

- **Accompagner l'équipe dans son travail :** réaliser les plans de charge prévisionnels, aider à prioriser les actions, favoriser le bien-être de chacun.e dans son poste
- **Accompagner les administrateur·ices dans le recrutement** : faire remonter les besoins de recrutement aux administrateur·ices, coordonner la procédure de recrutement
- **Assurer le suivi du·de la salarié·e** (en binôme avec les référent·es salarié·es – administrateur·ices) : entretien individuel annuel, plan de développement des compétences et suivi de la formation professionnelle, suivi des congés et heures de récupération

Gestion Vie d'équipe (15%)

- **Assurer la coordination de la vie d'équipe** : animation des réunions d'équipe
- Favoriser la capacité de l'équipe à travailler en collaboration

Réseau CIVAM Poitou-Charentes - Centre St Joseph - 12 Bis rue St Pierre - 79500 MELLE
Courriel : direction.pc@civam.org / Téléphone : 05 49 07 20 00 – 06 37 17 10 27

Gestion Vie associative (10%)

- **Animer la vie associative :** Animation des instances de gouvernance (bureau, conseils d'administration, AG). Accompagner le travail en cours de définition d'une gouvernance horizontale.
- **Accompagner la participation des administrateur·ices à la gestion stratégique** de la structure et le **lien entre les groupes locaux et le Réseau CIVAM Poitou-Charentes**
- Participer à la vie du Réseau CIVAM Nouvelle-Aquitaine, du Réseau CIVAM national. Favoriser le lien avec les structures du réseau InPACT.

L'ensemble des missions ci-dessus seront partagées avec le binôme de coordination, en fonction des appétences et compétences.

Mission spécifique : Coordination de la réalisation et de la diffusion des outils de communication (10%)

- Assurer la coordination de la rédaction des différents outils de communication par les membres de l'équipe, faire la mise en page et s'assurer de la diffusion (**gazette trimestrielle**, **agenda mensuel**, actualités mensuelles sur le **site Internet**)
- Animer les temps spécifiques de coordination d'équipe liée à la **stratégie de communication interne et externe**.

SAVOIR-ÊTRE

- Compréhension des réalités du monde associatif et partage des valeurs du Réseau CIVAM (éducation populaire, agriculture durable)
- Motivations et aptitudes pour le travail en association : autonomie et organisation dans la mise en œuvre des missions (polyvalence), posture d'écoute active, de bienveillance et de curiosité, dynamisme et force de proposition, réactivité et capacité d'anticipation et d'adaptation
- Diplomatie et communication, capacité à s'organiser à 2 dans le cadre du binôme de coordination, travail en équipe

CONNAISSANCES ATTENDUES

- **Connaissance indispensable** des systèmes agricoles, du milieu rural et du contexte agricole
- **Connaissance indispensable** des organisations et institutions para-agricoles, partenaires

COMPETENCES REQUISES

- Gestion administrative et financière : expérience du montage et de la gestion de projets, de budget et de plan de financement pour des financeurs publics et privés
- Animation : capacité à animer des temps de réunion d'équipe et de conseil d'administration
- Qualités rédactionnelles et capacité de synthèse
- Connaissance et maîtrise des outils informatiques

PROFIL

- De BAC+3 à BAC+5 dans le domaine de l'agriculture ou du développement territorial, avec a minima 3 ans d'expérience professionnelle
- Expériences spécifiques appréciées : en structure associative, animation de collectifs (groupe d'agriculteur·ices, conseil d'administration), coordination d'équipe, gestion de projets financés par FEADER/LEADER – CASDAR – GIEE – DEPHY-ECOPHYTO.

CONDITIONS

- Type de contrat : CDI à 100% (marge de négociation à 90%), période d'essai de 3 mois
- Rémunération selon convention collective des CIVAM : catégorie VII, échelon 4/5 (355 points), soit **environ 2 850€ brut/mois pour un plein temps**, prise en compte de l'expérience
- Poste basé à Melle (79) ou à Chauvigny (86), avec 2 ou 3 salariées du Réseau CIVAM Poitou-Charentes et d'autres associations agricoles, avec déplacements réguliers dans les Deux-Sèvres et la Vienne et occasionnellement sur la région Nouvelle-Aquitaine et au national
- Permis B + véhicule personnel indispensables

MODALITES

- Envoyer votre CV et lettre de motivation, à l'attention du Président du Réseau CIVAM Poitou-Charentes, à direction.pc@civam.org **avant le dimanche 6 décembre 2026 minuit**
- Merci de préciser la référence du poste (2027-CDI-RCPC) dans vos envois
- Prévoir un échange en entretien individuel suite à votre candidature **le lundi 14 décembre 2026**
- Date d'entrée souhaitée : **le lundi 18 janvier 2027** (marge de négocation jusqu'au lundi 1er février 2027 dernier délai)

Réseau CIVAM Poitou-Charentes - Centre St Joseph - 12 Bis rue St Pierre - 79500 MELLE
Courriel : direction.pc@civam.org / Téléphone : 05 49 07 20 00 – 06 37 17 10 27