

OFFRE D'EMPLOI : Chargé.e de projet
CDD 12 mois - 80%

L'association CIVAM le Serpolet :

Le CIVAM Le Serpolet est une association loi 1901 reconnue d'intérêt général créée depuis plus de 10 ans et membre des réseaux CIVAM (Centres d'Initiatives pour Valoriser l'Agriculture et le Milieu Rural), RENETA (Réseau National des Espaces-Test Agricoles) et InPACT (Initiatives pour une Agriculture Citoyenne et Territoriale).

Elle agit dans le département du Jura et en région Bourgogne Franche-Comté pour le développement **d'une agriculture biologique, paysanne et locale**. Elle compte actuellement 3 salariées. Pour cela, l'association :

- Accompagne des porteurs de projets dans **l'émergence de leur projet d'installation agricole** ; notamment via l'accueil de porteurs de projet, le parcours « de l'idée au projet », la participation au réseau RARES (Réseau des Accompagnateurs.trices et agriRuraux Engagés sur le territoire de Bourgogne Franche-Comté).
- Favorise et valorise les démarches de **commercialisation en circuits courts**, notamment par la co-organisation des manifestations « Le Jura de Ferme en Ferme » et « La Saône-et-Loire de Ferme en Ferme » en partenariat avec l'AFOCG du Jura, le CPIE du Haut-Jura, Accueil Paysan Bourgogne et le département de Saône-et-Loire.
- Travaille sur les questions **d'accès de toutes et tous à une alimentation de qualité** via le projet MIAM (Mutualisons les Initiatives entre Agriculteurs et Mangeurs) en partenariat avec l'association Active Pôle de l'Économie Solidaire.
- Sensibilise le grand public et les scolaires aux **enjeux agricoles et alimentaires** par des interventions scolaires et dans le cadre du festival AlimenTerre.

Les missions :

- En lien avec les autres membres de l'équipe salariée et le bureau, mettre en œuvre les différents projets dans lesquels l'association est engagée. Ceux-ci pourront être conduits dans le cadre de partenariats avec d'autres associations.
- Si besoin, en lien avec le bureau de l'association, contribuer à soutenir les initiatives bénévoles.
- Participer à la vie associative : réunions de bureau et de conseils d'administration, AG.

Activités

- Rencontrer les acteurs des territoires concernés par les différents projets (agriculteurs, associations, acteurs de l'aide alimentaire, services publics, citoyens ...)
- Animer des temps de rencontre multi-acteurs
- Contribuer à la rédaction des comptes-rendus et rapports d'exécution
- En fonction de l'évolution des projets et des financements, poursuivre la mise en œuvre des projets, conformément aux objectifs initiaux
- Effectuer une veille sur les initiatives locales et régionales et, après analyse, les soumettre au responsable de l'équipe salariée
- Travailler en réseau avec les partenaires de la structure

Vie associative

- En alternance avec les autres membres de l'équipe salariée, animer les réunions de bureau, participer aux conseils d'administration et à l'assemblée générale du CIVAM Le Serpolet
- Contribuer à la gestion courante et au développement de l'association
- Contribuer à mobiliser des bénévoles afin de les amener à participer à la vie de l'association, les fidéliser.

Profil

Expérience en gestion de projets multi-partenariaux

Connaissance du fonctionnement associatif

Forte capacité d'autonomie et de prise d'initiative

Organisation et gestion des délais et des priorités

Qualités relationnelles et d'écoute

Intérêt pour l'agriculture paysanne

Appétence pour l'animation de groupes et les dynamiques citoyennes

La connaissance des territoires de la région BFC et des réseaux d'acteurs locaux pourra constituer un plus

Conditions :

CDD 1 an – possibilité de prolongation selon l'évolution des projets

Temps de travail : 80% (jour d'absence le lundi de préférence)

Lieu de travail : Dole (39100), 3 avenue Aristide Briand (proche de la gare SNCF), possibilité de télétravail.

Déplacements à prévoir dans la région Bourgogne Franche-Comté : permis B indispensable.

Rémunération selon expérience, catégorie VI, convention collective CIVAM.

Prise en charge de l'abonnement de transports en commun à 50% par l'employeur.

Mutuelle employeur prise en charge à 50% par l'employeur.

Calendrier

Informations et renseignements au : 06 44 02 91 23

Envoi des CV et des lettres de motivation à l'adresse contact@leserpolet.org **avant le 25 juillet 2025.**

Entretiens à prévoir à Dole, dans la semaine du 25 août 2025.

Prise de poste souhaitée en septembre 2025