



Association de Développement
de l'Apiculture en Occitanie

ADA Occitanie

(Association de Développement de l'Apiculture en Occitanie)

Offre d'emploi CDI

Codirecteur.trice d'une association apicole

L'ADA OCCITANIE

En sa qualité d'association professionnelle technique, l'ADA Occitanie a pour objectif de soutenir et de fédérer la filière apicole régionale. La structure s'articule autour des apiculteurs adhérents et d'une équipe dynamique de 9 salariés permanents répartis sur 2 pôles techniques : Montpellier et Toulouse. Les missions de l'association sont de répondre aux problématiques de terrain des apiculteurs, de leur apporter un soutien technique, d'accompagner les installations, de communiquer et de faire le lien avec la filière apicole et de sensibiliser les filières agricoles au respect de l'abeille.

MISSIONS ET ACTIVITES

En étroite collaboration avec la codirection, le conseil d'administration et les chargé(e)s de missions, vous assurerez la supervision de l'ensemble de la structure. **Vous serez plus particulièrement chargé(e) d'assurer les missions de :**

- **Coordination générale de la vie associative**
 - Appliquer la mise en œuvre du projet associatif et ses déclinaisons opérationnelles sur le terrain et mobiliser les salarié(e)s
 - Définir les orientations stratégiques et le programme d'action annuel en lien avec les administrateurs et l'équipe salariée et veille à sa mise en œuvre
 - Sous la responsabilité du bureau, organiser le fonctionnement et animer les réunions des instances statutaires
 - Coordonner les actions de communication interne (notes de service, actualités de l'association) auprès du conseil d'administration, de l'équipe et des adhérents
- **Gestion du personnel et des ressources humaines**
 - Participer à la définition de la politique salariale en lien avec le bureau
 - Organiser les postes, répartir les ressources humaines et les responsabilités au sein de l'organisation
 - Assurer l'interface entre l'équipe salariée et l'équipe bénévole (information sur les décisions du CA) et favoriser le renforcement des liens
 - Évaluer ou organiser l'évaluation de l'équipe salariée et organiser le plan de formation de l'équipe salariée en lien avec les administrateurs référents (entretiens individuels...)
- **Encadrement de l'équipe**
 - Encadrer/ Coordination des chargés de missions et des responsables de projet
- **Communication**
 - Cibler auprès des adhérents, futurs adhérents et partenaires
 - Déterminer / Valider la politique de communication
 - Superviser la relecture, mise en page, diffusion ciblée : Valider les documents de communication de la structure : flyers de présentation de la structure, bulletins d'adhésion,

catalogues offre de services et offre de formations, comptes rendus de projet, rapports d'activités, bulletins techniques annuels, infolettres et mails divers

- Assurer le lien avec la presse et valider la rédaction des communiqués de presse
- Séminaires
- Concevoir l'évènement en lien avec la commission communication, Valider la mise en œuvre de la communication préalable, pendant et après l'évènement, Coordonner l'équipe en amont et le jour J

- **Représentation de la structure et aux relations partenariales**

- Représentation de l'association auprès des différents interlocuteurs et partenaires, dans différentes instances sur des aspects techniques ou politiques. Entretien de ces relations
- Rechercher ou coordonner la recherche de nouveaux financements publics et privés et négocier ou coordonner les négociations avec les partenaires

- **Développement des projets et à la recherche de financements**

- Répondre aux AAP : Effectuer une veille sur les AAP en cohérence avec les orientations, répondre aux sollicitations des partenaires et participer à la réalisation des appels à manifestation d'intérêt, et aux réponses aux AAP
- Co rédiger et valider les bilans techniques, Coordonner la rédaction des bilans techniques, Effectuer le suivi vis-à-vis des partenaires financiers : représenter la structure, réaliser des bilans informels lors de réunions, suivre les dossiers

- **Structuration de partenariats**

- Créer et valider les partenariats, Faire vivre les partenariats existants : réaliser les actions, entretenir le lien

- **Mise en œuvre des projets**

- Expérimentations : Réaliser une analyse qualitative et quantitative et soumettre à consultation (interne/réseau) au besoin

- **Formations et autres interventions**

- Coordonner la formation et les autres interventions, notamment par la réalisation du catalogue de formations et autres interventions :
- Réaliser une enquête de besoins auprès des adhérents et en interne, Valider la formalisation et la diffusion du catalogue de formations et autres interventions

- **Animation du réseau de professionnels**

- Construire et coordonner la politique de mobilisation du réseau professionnel

PROFIL – QUALITES RECHERCHEES

Expérience solide en animation et en gestion d'équipe

Motivation pour les valeurs associatives

Bon relationnel et qualité rédactionnelle indispensable

Connaissances en gestion financière et en montage budgétaire

Polyvalent(e), Autonome, organisé(e)

Connaissances des dispositifs, du monde associatif et des structures agricoles appréciées

Niveau Bac + 2 min. expérience dans un poste de direction ou équivalent

CONDITIONS SALARIALES

CDI avec prise de poste à compter de mi-mai 2023, période d'essai de 3 mois renouvelables

Cadre – Temps plein
Poste basé à Auzeville-Tolosane (31) ou Lattes (34)
avec déplacements prévus sur la région Occitanie
2900 € brut plus prime 13.25^{ième} mois

CONTACT

Envoyer CV + lettre de motivation à l'attention du Codirecteur, M. David CASTEX par mail sur david.castex@adaoccitanie.org. Possibilité de contact au 07.85.53.03.99

ADA Occitanie

BP 82256, 31322 Castanet Tolosan cedex / contact@adaoccitanie.org / 05 61 75 47 36

Pôle ouest : 2 rue Brisebois à Auzeville-Tolosane (31320) / 05 61 75 47 36

Pôle est : Domaine de Saporta, Maison des agriculteurs à Lattes (34970) / 04 67 06 23 16

www.adaoccitanie.org

N° SIRET 398 787 671 00039
Code APE 9499Z