



## **Intitulé du poste : COORDINATEUR -TRICE REGIONAL-E**

**Employeur : UNION REGIONALE DES CPIE DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

L'Union Régionale des CPIE de Bourgogne Franche Comté regroupe 6 associations labellisées CPIE (dont 2 en zone de montagne), engagées en faveur de la transition écologique, et développant sur leurs territoires d'intervention des actions d'éducation, de formation et de sensibilisation à l'environnement, d'ingénierie environnementale et d'accompagnement des politiques locales de développement durable.

Se reconnaissant dans les valeurs de l'éducation populaire, l'Union Régionale des CPIE a pour missions de soutenir l'action de ses associations adhérentes en développant des projets en réseau, en accompagnant des expérimentations menées sur son territoire, en animant la dynamique de collaboration inter CPIE, en représentant l'ensemble des CPIE adhérents auprès des acteurs privés et institutionnels régionaux.

Dans le cadre de sa stratégie de développement, l'URCPIE crée un poste de coordinateur-trice régional-e, rattaché-e hiérarchiquement à la présidence de l'association, et sous la responsabilité fonctionnelle des 6 directeurs-trices des CPIE adhérents.

### **DESCRIPTIF DES PRINCIPALES MISSIONS**

#### **1- Ingénierie de projet**

- Initier, concevoir, développer et coordonner des projets régionaux multi partenariaux sur les thématiques suivantes : changement climatique, eau, biodiversité, alimentation durable, bio-déchets et santé-environnement
- Assurer le suivi et l'animation (et co-animation) des groupes projets
- Assurer la gestion administrative et financière des projets et des activités
- Évaluer les projets ou les programmes menés et réaliser les bilans et les rapports d'activités,

#### **2- Animation de la vie associative du réseau**

- Participer au développement du projet associatif
- Co-organiser, co-animer les différents moments de la vie associative (réunions des équipes de direction des CPIE, conseil d'administration, assemblée générale, séminaire des équipes...)
- Assurer la représentation du réseau dans les instances régionales et auprès des interlocuteurs et partenaires
- Participer à la vie de réseaux régionaux ou nationaux
- Assurer la communication interne et externe
- Participer au suivi administratif et financier de l'association

#### **3- Veille et prospective**

- Être en veille et transmettre aux CPIE les informations utiles au regard des enjeux environnementaux, territoriaux, sociétaux et professionnels



- Assurer une veille sur les opportunités de projets, dispositifs, sources de financements possibles...
- S'assurer de la mutualisation des compétences et des méthodes au sein du réseau

### **FORMATION ET EXPÉRIENCES**

- Formation souhaitée : Bac+ 5 ou équivalent: master ou ingénieur (ou BAC+ 3 avec expérience) : champ du développement local, du développement durable, du management environnemental, du développement économique...
- Expérience professionnelle souhaitée en :
  - coordination et gestion de projets
  - animation de réseau, a minima, travail en réseau
  - dans le domaine de l'environnement

### **COMPÉTENCES**

#### **Savoirs**

- Bonne connaissance du secteur associatif et/ou des acteurs du développement durable et de l'éducation à l'environnement (associations, collectivités territoriales, institutions...)
- Connaissance du cadre institutionnel de l'environnement et du développement local
- Connaissance des enjeux sociétaux et notamment des exigences qui s'affirment en matière de développement durable, de transition écologique et climatique
- Connaissances a minima dans un des domaines de compétences de l'URCPIE
- Connaissance des acteurs économiques et des expériences de collaboration avec les entreprises privées représenterait une plus-value significative

#### **Savoir faire**

- Maîtrise des techniques d'animation de réunions, de groupes de travail, dans une démarche participative.
- Capacité à communiquer aisément dans différentes situations et avec différents publics
- Maîtrise des outils et démarche de la méthodologie de projet
- Maîtrise des procédures administratives et financières
- Capacité d'analyse, d'innovation, de synthèse et de rédaction.
- Maîtrise des outils informatiques et collaboratifs

#### **Savoir être**

- Sensibilité et motivation pour les questions environnementales et de transition écologique
- Être force de proposition, dynamisme
- Aisance relationnelle
- Aptitude au travail collaboratif
- Capacité à mener de front plusieurs dossiers, à s'engager sur des délais, à gérer les priorités
- Autonomie, sens des responsabilités, discrétion



## **CONTRAT**

- CDI à temps plein
- Début du contrat souhaité : octobre-novembre 2024
- Groupe G (selon grille applicable convention collective ECLAT) : indice 375 (base de 2 580€ brut) , à réévaluer selon expérience et reprise de l'ancienneté.
- Statut cadre
- Mutuelle d'entreprise et prévoyance collective

## **Conditions d'exercice de la mission :**

- Lieu de travail : à définir (selon lieu d'habitation) ; bureau à proximité de Besançon ou Dijon ; télétravail ponctuel compatible
- Permis et véhicule exigés
- Déplacements professionnels avec véhicule personnel et remboursement frais km
- Déplacements à l'échelle régionale réguliers et plus rarement à l'échelle nationale

## **POUR CANDIDATER :**

Adresser votre CV et lettre de motivation avant le 31 juillet 2024 à :

Monsieur le Président

URCPIE Bourgogne Franche-Comté

Par mail uniquement : [contact@urcpietbfc.fr](mailto:contact@urcpietbfc.fr)

Première phase de pré-sélection par entretien téléphonique

Seconde phase de sélection début septembre : entretien de motivation et entretien de mise en situation professionnelle (un dossier technique vous sera adressé au préalable)

*Pour plus d'informations : merci de prendre contact par mail*