

Chargé(e) de mission Développement Rural et coordination de l'association

(CDD remplacement congé maternité à partir de Janvier 2024)

à l'Association Mosellane d'Économie Montagnarde (AMEM)

CONTEXTE

L'Association Mosellane d'Économie Montagnarde (AMEM) est une association de loi 1908 qui couvre, depuis 1979, un territoire de 65 communes du Massif des Vosges.

L'AMEM a pour mission de représenter les intérêts des Vosges Mosellanes, d'engager des actions en faveur du développement économique et social du territoire et de valoriser les paysages et la biodiversité.

Acteur historique du développement agricole et des opérations de restauration paysagère et du cadre de vie, l'AMEM propose d'agir avec une grande transversalité sur le développement rural, notamment par le biais de l'agriculture : foncier, mesures agro-environnementales, restauration paysagère, circuits-courts alimentaires, sensibilisation de la population... En aidant à la valorisation de la production locale, l'AMEM redonne des perspectives aux petites exploitations qui jouent un rôle primordial dans la préservation de l'environnement et des paysages ainsi que dans le développement économique et l'attractivité du territoire.

MISSIONS

Conduite de projets : Valorisation des produits issus du territoire et participation au développement des circuits de vente de proximité.

- Organisation d'événementiels (marché paysans, fermes ouvertes...) : conception, planification, financement, organisation technique et logistique, validation du plan de communication...
- Conception, développement de nouveaux projets : Organisation des filières locales, projet collectif ...
- Entretien des partenariats existants et en développer de nouveaux
- Mise en œuvre de la politique agricole définie par le Conseil Départemental de la Moselle sur le territoire de l'AMEM
- Suivi des dossiers de développement des circuits de proximité menés avec les partenaires (Projet Alimentaire Territorial porté par le Parc Naturel Régional Vosges du Nord, Syndicat Mixte Arrondissement Sarreguemines...)
- Effectuer une veille réglementaire (politiques agricoles, environnementales et territoriales)

Coordination et vie de l'association

- Coordination des actions de l'équipe, lien entre le président et l'équipe de salariés
- Gestion administrative et financière de l'association
- Secrétariat
- Organisation des réunions de bureau, conseil d'administration et assemblée générale
- Elaboration du budget et suivi de la trésorerie (cotisations, factures...), bilans financiers
- Planification des activités et suivi des actions de l'équipe
- Gestion administrative des dossiers ressources humaines (recrutement, contrats travail, mutuelle, prévoyance, formation)

PROFIL

- **Formation en développement rural / agronomie / Environnement** - Niveau BAC +3 à BAC + 5 (expérience souhaitée)
- **Connaître les domaines** du marketing territorial, de l'aménagement et de la compétence développement économique ;
- **Connaissances requises** : monde agricole et ses filières (filières longues, circuits de proximité,) fonctionnement d'un territoire, fonctionnement des collectivités territoriales, politiques publiques – environnement, agriculture, ...
- **Savoir-faire** : : Conduite de projet (notamment organisation évènementiels), conduite de réunions, animation, maîtrise de l'outil informatique, internet, ...
- **Aptitudes et qualités requises pour le poste** : Capacité à travailler en équipe, rigueur, sens de l'organisation, aptitudes relationnelles (sens de l'écoute, sens de l'analyse...), qualités rédactionnelles

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Permis B et véhicule indispensable
- Déplacements fréquents sur le territoire
- Poste basé à Volmunster (57)

Conditions du contrat :

- Le poste est à pourvoir à partir de Janvier 2023 dans le cadre d'un CDD de remplacement (remplacement congé maternité et congé parental, le CDD prendra fin au retour de la salariée dans l'entreprise)
- Type d'emploi : Temps plein, CDD (9 mois)
- Début du contrat : Janvier 2023
- Disponibilité occasionnelle soir et week-end (évènementiels)

Plus d'informations

Site internet : www.amem57.fr et www.facebook.com/amem57

Coordonnées de l'association

4 place de la mairie, 57720 VOLMUNSTER
Email : amem57@orange.fr - Tél. : 03 72 29 02 61

Candidatures à adresser par mail ou courrier avant le **21 novembre 2023** à l'attention de :

M. le Président de l'AMEM
4 Place de la Mairie
57720 VOLMUNSTER

david.suck@orange.fr et amem57@orange.fr

Les entretiens seront prévus début décembre 2023