



## CONTRAT DUREE DETERMINE H/F COORDINATION ET ANIMATION DE PROGRAMME DU FONDS POUR L'ARBRE

Le : 15/10/2021

**Candidature à transmettre avant le 31 Octobre 2021 à  
Catherine MORET - [recrutement@afac-agroforesteries.fr](mailto:recrutement@afac-agroforesteries.fr) - 06 75 27 67 52**

L'Association Française Arbres Champêtres et Agroforesteries (Afac-Agroforesteries) est une association loi 1901 créée en 2007 qui fédère 290 adhérents, dont 220 structures œuvrant en faveur de la préservation, de la plantation et de la gestion des haies, des arbres champêtres et des systèmes agroforestiers sous toutes leurs formes. Depuis sa création, l'Afac-Agroforesteries a constitué un réseau professionnel diversifié de structures de conseil en agroforesterie disposant de compétences d'animation à la fois agricoles, environnementales et de développement territorial. S'appuyant sur cette expérience significative de terrain, capitalisée depuis 30 ans, l'Afac-Agroforesteries est devenu le porte-parole national de ces professionnels de la haie, de l'arbre champêtre et de l'agroforesterie.

L'action de l'Afac-Agroforesteries est soutenue depuis 10 ans par la fondation Yves Rocher dans le cadre du programme « Plantons pour la planète ». Créé en 2020, le Fonds pour l'Arbre prolonge l'ambition et les valeurs de ce partenariat historique en y accueillant six nouveaux mécènes : la Fondation Nature&Découvertes, La Boulangère Bio, Maisons du Monde Foundation, Ecotone et la Fondation Ecotone, la marque Vrai (Triballat-Noyal) et la Fondation Lemarchand.

En lien étroit avec l'Afac-Agroforesteries et ses outils, le Fonds pour l'Arbre a pour objectif de porter une politique nationale de l'arbre et de la haie, dotée de moyens financiers privés, complémentaire aux politiques publiques. Il a un rôle pilote en soutenant en particulier des actions innovantes. Il est aussi un porte-parole pour la cause de la haie, encore trop peu connue, grâce aux fondations, les entreprises, et les marques qui en seront membres, auprès du grand public et des décideurs politiques.

Le poste aura comme missions la coordination et l'animation du programme du Fonds pour l'Arbre qui vise à soutenir des structures territoriales qui mènent des actions en faveur de la restauration et du développement des haies, du bocage et de l'agroforesterie.

En savoir plus sur l'Afac-Agroforesteries : [www.afac-agroforesteries.fr](http://www.afac-agroforesteries.fr)

En savoir plus sur le Fonds pour l'arbre : <https://fondspourlarbre.fr/>

### DESCRIPTION DU POSTE

<b>Intitulé :</b>	<b>COORDINATEUR/TRICE ET ANIMATEUR/TRICE DE PROGRAMME</b>
<b>Positionnement hiérarchique :</b>	Sous l'égide de la secrétaire générale et du président de l'Afac-Agroforesteries Sous la responsabilité fonctionnelle de la responsable du projet Fonds pour l'Arbre au sein de l'Afac-Agroforesteries, en lien avec la chargée de communication et l'assistante financière de l'Afac-Agroforesteries

<b>Type de poste :</b>	<b>Contrat à Durée déterminée (CDD)</b> de 12 mois (base 35 heures) pouvant être renouvelé.
<b>Missions ou activités :</b>	<p style="text-align: center;"><b>1- Coordination et animation du programme :</b></p> <p><b>Planification et gestion administrative :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rédaction des appels à projets annuels du Fonds pour l'Arbre</li> <li>○ Gestion des demandes de soutien financier, préparation de la sélection des projets à présenter aux Commissions</li> <li>○ Gestion des conventions en relation avec les opérateurs - Mise à jour des bases de suivi du programme</li> <li>○ Contribution au développement des outils de gestion et à l'amélioration des procédures (Tableaux de bord et reporting, grille de notation, ...)</li> <li>○ Traitement de données, extraction d'indicateurs de résultats et rédaction de rapport annuel d'activité</li> <li>○ Participation aux réunions de Bureau et de Conseil d'administration et de Commission de travail du Fonds pour l'Arbre (synthèses, PPT)</li> <li>○ Organisation de déplacement sur le terrain des consultants ou de l'équipe</li> </ul> <p><b>Animation du programme :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Echanges réguliers avec les opérateurs (90 structures territoriales)</li> <li>○ Réception et relance des candidatures, des bilans et des pièces administratives</li> <li>○ Animation de la communauté des opérateurs (webinaire, lettre d'information, ...)</li> <li>○ Planification et animation des Commissions de sélection des candidatures</li> <li>○ Assurer un bon relationnel avec les partenaires</li> <li>○ Déplacements sur le terrain pour les visites de suivi et mise en valeur des projets</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2 - Organisation des animations de plantation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organisation de la logistique des animations de plantations prévues en France en partenariat avec les mécènes et les opérateurs, (programmation, liste des participants, déroulé de la journée, transport, hôtels etc.)</li> <li>○ Déplacements sur le terrain et participation à l'animation</li> <li>○ Représentation lors de l'animation</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>3 - Co-organisation concours général agricole sur l'agroforesterie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relai du concours auprès des opérateurs du réseau Afac et promotion institutionnelle du concours</li> <li>○ Suivi de la stratégie de communication du concours, en lien avec le-la responsable de communication</li> <li>○ Participation à l'organisation de la logistique de remise des prix (en binôme avec un chargé de mission à l'APCA)</li> <li>○ Recherche et conventionnement de mécénat pour le financement du concours</li> <li>○ Participation aux Copils stratégiques en lien avec les mécènes</li> </ul>
<b>Profil recherché :</b>	<p><b><u>Formation et expériences</u></b></p> <p>Bac + 3 minimum avec expérience de 3 à 5 ans souhaitée en gestion de projet</p>
<b>Compétences attendues</b>	<p><b><u>Compétences requises</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestion de programme: Coordination et animation d'un programme, gestion administrative, organisation et planification, suivi financier, suivi et évaluation</li> <li>○ Maitrise du pack office, gestion de bases de données</li> <li>○ Connaissance juridique et administrative, en particulier dans le cadre du mécénat</li> <li>○ Capacité d'analyse et rédactionnelle</li> </ul>

	<p><b><u>Qualités et aptitudes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Gestion des priorités, organisation, rigueur ;</li><li>○ Savoir tenir les échéances ;</li><li>○ Esprit d'initiative, de synthèse et d'analyse ;</li><li>○ Aisance relationnelle</li><li>○ Forte autonomie ;</li><li>○ Capacité de travail en équipe et en réseau ;</li><li>○ Adaptation à différents publics (techniques, mécènes, ...)</li><li>○ Sensibilité pour le domaine d'activité (environnement)</li></ul> <p>-</p>
<b>Lieu de travail :</b>	<p>Poste basé au siège de l'association, <b>38 rue Saint Sabin 75011 Paris</b> Télétravail partiel possible</p>
<b>Conditions</b>	<p><b><u>Groupe E de la convention collective "Animation"</u></b>, indice 350, soit 2221 € brut/mois de base suivant expérience. Avec reconstitution de carrière</p>