



• MAB 16 •
Les Acteurs **BIO** de Charente

Offre d'emploi

COORDINATEUR·TRICE - ANIMATEUR·TRICE

Date de mise à jour : Septembre 2025

Type de contrat : CDI, temps plein (100%)

Sous la responsabilité de : Conseil d'Administration

Convention collective : Accord-cadre FNAB (juillet 2018) – Grade O4

La Maison de l'Agriculture Biologique de Charente (MAB 16) est une association loi 1901 qui a pour mission de promouvoir et développer l'agriculture biologique sur le territoire charentais. Elle accompagne les producteurs dans leurs projets, favorise la conversion à l'agriculture biologique, et soutient la structuration des filières locales.

La MAB 16 intervient également auprès du grand public et des acteurs économiques pour sensibiliser à l'alimentation bio et locale, organiser des événements et relayer les campagnes nationales. Elle travaille en réseau avec les collectivités, les partenaires agricoles et les structures associatives régionales, afin de renforcer la coopération et le développement de pratiques agricoles durables.

Grâce à ses actions, la MAB 16 contribue à la préservation de l'environnement, au développement rural et à la promotion d'une alimentation saine et durable.

MISSION GENERALE

En étroite collaboration avec le **Conseil d'Administration**, vous gardez le bon fonctionnement de l'association, sa représentation institutionnelle et politique, ainsi que la coordination des actions de développement de l'agriculture biologique en Charente. Vous supervisez l'équipe salariée et assurez la gestion administrative et financière de la structure.

MISSIONS PRINCIPALES

1. Gestion Administrative, Financière et des Ressources Humaines (50%)

- ✓ **Suivi comptable** (hors saisie) :
 - Contrôle des comptes.
 - Préparation des documents pour l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.
- ✓ **Élaboration et suivi des dossiers de financement** :
 - Montage de dossiers pour les appels à projets (Département, Région, État, Europe, Agence de l'eau Adour Garonne, FDVA, CASDAR, EPCI, ...).
 - Élaboration, suivi et justification des dossiers de financements.
- ✓ **Gestion des budgets** :
 - Élaboration, suivi et analyse des budgets annuels.
- ✓ **Mise à jour des bases de données** :
 - Listing des adhérents, partenaires et acteurs du réseau.
- ✓ **Encadrement de l'équipe salariée** :
 - Suivi des actions.
 - Organisation des réunions d'équipe.
 - Gestion des plannings en lien avec les financements.

2. Animation de la Vie Associative et du Réseau (25%)

- ✓ **Organisation et animation des instances** :
 - Préparation et animation des Conseils d'Administration, Assemblées Générales, bureaux.
- ✓ **Coordination régionale** :
 - Participation aux réunions de coordination avec les partenaires et acteurs de la bio en Nouvelle-Aquitaine.
- ✓ **Représentation de la MAB 16** :
 - Liens avec les partenaires institutionnels, techniques et associatifs (en collaboration avec les administrateurs).

3. Développement et Sensibilisation à la Bio (20%)

- ✓ **Communication et sensibilisation :**
 - Édition et mise à jour du guide bio.
 - Création et mise à jour des signalétiques des fermes bio.
 - Actualisation du site internet et des supports de communication.
 - Participation à des événements (salons, forums, etc.).
 - Relais et participation aux campagnes nationales (ex : "Manger bio et local").
 - Gestion des relations presse et des newsletters.
- ✓ **Animation du réseau :**
 - Organisation d'actions de sensibilisation en lien avec les adhérents et partenaires.
 - Collaboration avec l'ORAB (Observatoire Régional de l'Agriculture Biologique).

4. Gestion du Personnel (5%)

- ✓ **Collecte des éléments de paie :**
 - Interface avec le gestionnaire de paie.
- ✓ **Gestion des recrutements :**
 - Rédaction des offres d'emploi.
 - Participation aux entretiens de recrutement.

PROFIL ET COMPETENCES REQUISES

Formation

- ✓ Niveau supérieur, idéalement dans les métiers associatifs, l'agriculture, le développement territorial ou la gestion de projets.

Expérience

- ✓ Expérience si possible dans le développement agricole, la coordination de projets ou la direction de structures associatives.
- ✓ Expérience confirmée en gestion d'association : animation de Conseils d'Administration, gestion financière et budgétaire, ressources humaines, encadrement d'équipe.
- ✓ Connaissance de la gestion associative ou collectivités
- ✓ Appétence pour l'agriculture biologique, le monde rural et ses acteurs serait un plus.
- ✓ Expérience en gestion de projet et animation de réunions.

Compétences

- ✓ Capacité à coordonner, déléguer et travailler en réseau.
- ✓ Capacité à suivre un projet dans toutes ses phases.
- ✓ Aisance relationnelle, rédactionnelle, et aptitude à argumenter et convaincre.
- ✓ Expérience en animation d'équipe et encadrement participatif.
- ✓ Autonomie, rigueur, organisation, réactivité et esprit de synthèse.
- ✓ Forte motivation pour l'agriculture biologique et ses enjeux.

Outils

- ✓ Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs.

CONDITIONS D'EMPLOI

- ✓ **Lieu de travail :** Siège de la MAB 16 (Charente), avec possibilité de télétravail partiel.
- ✓ **Déplacements :** Réguliers en Charente et en Nouvelle-Aquitaine (frais kilométriques remboursés à 0,55 €/km).
- ✓ **Type de contrat :** CDI à temps complet, période d'essai de 3 mois renouvelable.
- ✓ **Rémunération :** Selon la grille FNAB, Grade O4 et indice à définir selon l'expérience (*exemple : Indice 288 + reconstitution de carrière*).
- ✓ **Avantages :**
 - Mutuelle (prise en charge à 50%).
 - Tickets restaurant.
 - Participation aux événements du réseau bio.
 - Rejoindre une équipe en or, dynamique.

PROCEDURE

- ✓ Prise de poste : **dès que possible – au plus tard le 5 janvier 2026** – Tuilage possible sur 2025
- ✓ Date limite de candidature : **24 octobre 2025**
- ✓ Candidature : Envoyer CV, lettre de motivation et tous autres éléments jugés pertinents à : **coordination@mab16.com**