



## Coordinateur /trice –

### Antenne Vert le Jardin Ille et Vilaine

#### Contexte de la mission :

Vert le Jardin est une association régionale créée en 2000 qui a pour objet de développer et promouvoir les jardins et sites de compostage partagés sur la Région Bretagne.

#### Les activités de l'association ont pour objectifs de :

- Favoriser le lien social et la solidarité,
- Préserver l'environnement et contribuer à la santé,
- Encourager de nouveaux modes de production et de consommation.

#### Les actions principales de l'association :

- Accompagner, former et animer des projets partagés et solidaires
- Sensibiliser, informer et proposer des ateliers à différents publics sur les thématiques du jardinage au naturel, la gestion des végétaux, le maraîchage urbain, du compostage, de la plantation de vergers, des poulaillers collectifs, de la conserverie et du jardi-bricolage.

Le siège est basé à Brest. Les 2 antennes départementales sont basées à Rennes, et Saint-Brieuc.

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'association et en collaboration avec l'équipe administrative du siège situé à Brest.

#### Missions :

##### Développement des activités de l'antenne Vert le Jardin Ille-et-Vilaine

- Représenter et développer Vert le Jardin auprès des différents partenaires, élus, collectivités et financeurs, réseau associatif

##### Coordination de l'équipe

- Coordonner et animer l'équipe des salariés, services civiques et stagiaires : 5 à 7 personnes
- Coordonner les emplois du temps de l'équipe
- Planifier l'activité de l'antenne (fêtes, réunions, mise en réseau des acteurs...)

##### Suivi administratif et financier lié aux activités de l'antenne

- Suivi des devis et des factures
- Coordination et rédaction de dossiers et de rapports d'activités
- Recherche et rédaction d'appels à projets et de subventions

##### Suivi des marchés publics avec Rennes Métropole

- Marché « gestion des végétaux » : planification des prestations, saisies sur le fichier partagé, réunions régulières avec Rennes Métropole, rédaction de bilans
- Marché compostage partagé « déploiement et pérennisation de la gestion de proximité des biodéchets » : planification des prestations, saisies sur le fichier partagé, réunions régulières avec Rennes Métropole, rédaction de bilans

Ces missions seront à réaliser en binôme avec un autre salarié de l'équipe

##### Animation

- Tenue de stand avec l'équipe sur le jardinage au naturel, la réduction des végétaux et le compostage. Certains mercredis et samedis (maximum 2/mois).
- Mise à jour des aires de compostage partagé : 1/mois
- Porte à porte mobilisation au compostage, ponctuellement en soirée

### Profil recherché :

- Maîtrise informatique, traitement de texte, tableur...
- Connaissances/expériences en jardinage au naturel et au compostage
- Expérience en méthodologie de projet

**Petit plus :** Connaître le territoire de Rennes Métropole

#### Compétences relationnelles

- Capacité à travailler en équipe et en partenariat
- Qualité de médiation et capacité de mener une dynamique de groupe
- Expérience en coordination d'équipe exigée
- Rigueur dans l'organisation, sens de l'autonomie
- Relation avec les financeurs et avec la politique locale

#### Conditions d'exercice de la mission

- Contrat à durée déterminée (CDD) de 10 mois. Reconductible.
- Période d'essai de 2 mois
- Travail ponctuel en soirée (jusqu'à 20h)
- Travail du lundi au vendredi et tenue de stands certains week-ends (idéalement 2/mois avec récupération le lundi suivant certain mois)
- Bureaux basés à Rennes avec déplacements fréquents sur Rennes Métropole, et occasionnels sur l'Ille et Vilaine et Brest
- Salaire brut : 2037 + tickets resto
- Coef 300 catégorie D
- Permis B indispensable

Date limite d'envoi des candidatures : 20 février 2023

Entretien le 21 ou 23 février 2023

Poste à pourvoir à partir du 6 mars 2023

CV + lettre de motivation à envoyer à  
bretagne@vertlejardin.fr

Et à  
35@vertlejardin.fr

