



## FICHE DE POSTE

### Stage - assistant.e coordination « Les Cols verts Rennes »

#### Présentation des Cols verts :

Le réseau Cols Verts a pour objectif de faire changer d'échelle l'agriculture urbaine et de favoriser la transition alimentaire en essayant partout des solutions protectrices de la biodiversité, créatrices d'un rapprochement bénéfique entre l'Homme et la Nature, porteuses d'un mieux-vivre pour les populations urbaines et vectrices de développement économique. Le réseau compte aujourd'hui 7 communautés locales (Valenciennes, Montpellier, Albi, Martinique, Tunisie, Bénin et Rennes) et l'objectif est de réunir une vingtaine de communautés d'ici 2021.

A Rennes, les activités des Cols Verts se divisent en deux :

- La création d'une ferme urbaine dans le quartier du Blossne : lieu de convivialité et d'apprentissage autour d'un jardin potager en permaculture
- Le développement d'une offre de service "l'Entreprise au Naturel" : service d'aménagement et d'animation d'espaces potagers/poulaillers ou ruches en entreprise

#### Définition du poste :

Sous la responsabilité de la coordinatrice locale et en contact permanent avec le Président ainsi que la tête de réseau vos missions principales s'articuleront de la manière suivante :

La gestion administrative et financière :

- Accompagnement à la réalisation du bilan comptable de l'association rennaise
- Veille sur les différents appels à projets en lien avec les activités de l'association et constitution des dossiers de réponse
- Dossier de financement pour demande de subventions
- Gestion budgétaire prévisionnelle et effective
- Participation à l'élaboration des comptes rendus de CA et d'AG avec le-la trésorier-e et/ou le-la secrétaire
- Suivi opérationnel de la gestion d'une association et liens avec les différents interlocuteurs financiers de l'association (fournisseur, financeurs, assurance, mutuelle, etc)

Développement commercial et communication :

- Création de fichiers de prospection pour l'entreprise au naturel
- Mise à jour des plaquettes, diaporamas et page internet
- Mise en page de supports pédagogiques et de documents administratifs dans le respect de la charte graphique du réseau
- Formalisation des services proposés par l'association, définition des fournisseurs et prestataires
- Structuration et animation de la base bénévole

Le/la stagiaire sera aussi amené.e à participer à la vie et au développement de l'association, en lien avec des fondations, les collectivités et un réseau national. Il/Elle aura accès et participera aux décisions stratégiques et évoluera dans un cadre jeune à fort impact social.

#### Les compétences demandées :

Autonomie et esprit d'initiative

Organisation et planification

Aptitudes relationnelles

Sens de l'adaptation

Connaissances en comptabilité et gestion souhaitées

Connaissance des enjeux de l'environnement,

Intérêt pour l'entreprenariat social et bonne connaissance de l'agriculture urbaine

Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et réseaux sociaux

**Profil :**

Stage de fin d'étude type Sciences Politiques, administration et droit, business school, communication et marketing. Expérience réussie en gestion de projet appréciée.

**Contrat :**

Stage de 6 mois à temps plein (en fonction des modalités de l'établissement de formation).

Poste à pourvoir dès le 25/02/2019.

**Rémunération :**

577,5 euros mensuels.

**Avantages du poste :**

En lien constant avec les axes stratégiques de la structure

Flexibilité

Possibilité de faire du télétravail

Lien potentiel avec des activités au national et des missions sur d'autres territoires

Équipe jeune et dynamique

**Lieu :**

Rennes

Lettre de motivation et CV à envoyer par mail à Hélène Brethes [h.brethes@lescolsvrts.fr](mailto:h.brethes@lescolsvrts.fr)  
Renseignements au 06.78.97.82.86