



OFFRE D'EMPLOI

Animateur.trice du réseau de Massifs et de la mention Simples

Date limite d'envoi des candidatures : 13 Juillet 2023

Prise de poste à partir du 2 Octobre 2023

Présentation de la structure

SIMPLES (Syndicat Inter-Massifs pour la Production et L'Économie des Simples) est un syndicat professionnel national qui œuvre en faveur des petits producteurs de plantes aromatiques et médicinales. Créé il y a 40 ans en Cévennes, il est organisé aujourd'hui en 14 « Massifs » dans des zones préservées de montagne et des îlots protégés en plaine sur le territoire de la métropole.

Le syndicat dispose d'un cahier des charges précis (marque SIMPLES).

Il regroupe plus de 900 adhérents, producteurs disposant de la mention SIMPLES et sympathisants.

La vie du syndicat est rythmée par des temps importants :

- L'Assemblée générale annuelle à la mi-novembre, moment de partage et de bilan
- Des formations professionnelles pour ses producteurs et sympathisants
- Des commissions de travail (cahier des charges, cosmétique, distillation, économie, allégations...) animées par ses producteurs et sympathisants
- Une Fête des Simples itinérante, portée bénévolement par un Massif tous les 2 ans

Au fil de l'année, le fonctionnement du syndicat est guidé par son Conseil d'administration et les autres instances, notamment les Délégué.e.s de Massif chargé.e.s de la coordination des adhérent.e.s localement, ainsi que des commissions thématiques.

Objectifs du poste

- Contribuer à l'animation et à l'évolution des Massifs
- Appuyer les délégué.e.s de Massifs dans la conduite de leurs missions
- Animer le suivi et accompagner le développement de la mention SIMPLES
- Participer à la vie syndicale

La personne travaillera sous la responsabilité du bureau et en lien étroit avec l'animatrice nationale du Syndicat, concernant notamment les réunions de Massifs, les outils informatiques, la communication interne et la diffusion des informations.

Missions

- Animation de la vie des Massifs **(60%)**
- Animation du réseau des délégué.e.s de Massif
- Appui et accompagnement des délégué.es de Massif localement : organisation, planification, et animation des réunions de Massifs, soutien logistique et accompagnement sur les outils informatiques.

- Animation des mailing-lists et contribution à l’animation et à la création d’outils
- Aide à l’animation des réunions de Massifs
- Participation à au moins une réunion par Massif tous les deux ans en présentiel
- Appui à la création de nouveaux Massifs
- Animation de la Mention Simples **(30%)**
 - Suivi, analyse et capitalisation des contrôles
 - Suivi des non-conformités
 - Suivi de l’évolution du Cahier des Charges et des différents outils de contrôle
 - Participation à la commission Cahier des Charges notamment sur l’harmonisation des apports des autres commissions
- Participation à la vie syndicale **(10%)**
 - Participation aux réunions d’équipe et avec des administrateur.trices
 - Participation aux réunions du Conseil d’administration, à l’Assemblée générale et autres temps nationaux selon les besoins

Localisation

Le poste est basé au siège du Syndicat à Crest (Drôme). De nombreux déplacements sont à prévoir dans plusieurs régions, avec souvent un hébergement chez un.e producteur.trice. En dehors des déplacements et des temps d’articulation/de coordination avec les deux autres salariées, le poste peut être en télétravail.

Compétences / qualités attendues

- Compréhension des métiers PPAM
- Connaissances techniques/agronomiques liées au métier
- Animation de réseau et d’échange de pratiques
- Animation de réunions
- Qualité d’écoute et de gestion de conflits
- Qualités rédactionnelles
- Capacité de synthèse
- Production d’outils d’information et d’animation de réseau
- Capacité d’organisation et d’autonomie
- Capacité à s’intégrer dans une gouvernance collective, à travailler avec des administrateur.trices bénévoles

Permis B indispensable

Conditions de travail

CDD d’un an renouvelable avec évolution possible en CDI - 24 h (21K€)

Poste basé de préférence à Crest avec de nombreux déplacements

Possibilité de temps de travail annualisé

Délais

Merci d’envoyer vos cv et lettre de motivation à secretariat@syndicat-simples.org avant le 13 Juillet

Entretiens prévus les 28 et 29 août 2023