



Offre d'emploi

Chargé/e de gestion en Alternance

Gestion financière / financement / subventions

CONTEXTE DU POSTE

L'association Bois des Territoires du Massif central a pour objectif de valoriser les savoir-faire des entreprises du territoire et l'utilisation du bois local dans la construction de bâtiments, notamment par le développement de la certification du même nom. Cette dernière garantit, à travers un référentiel encadré et des audits en entreprise, une **véritable traçabilité et qualité 100% locale des bois issus de nos forêts durablement gérées**.

Crée en 2017, l'engagement de notre jeune association porte ses fruits puisque plusieurs projets en bois local certifié sortent de terre et qu'**un nombre croissant d'entreprises nous rejoignent et sont accompagnées**. Au-delà de l'outil de certification, BTMC travaille sur la démarche RSE des entreprises de la filière bois notamment en mettant en place le bilan carbone des entreprises adhérentes ainsi que le développement et la structuration de la filière Bois de réemploi.

Dans le cadre de son évolution, BTMC recherche un/e chargé/e de gestion qui aura la charge de rechercher de financements publics, d'en faire le suivi et le rendu aux financeurs.

MISSIONS

Sous l'autorité du coordinateur, et en collaboration avec les membres du bureau de l'association, vous aurez pour missions principales :

- **Rechercher des financements/subventions :**
 - o **Elaborer et structurer** les dossiers de financements
 - o **Garantir l'intérêt pour l'association** des actions mises en place en cohérence avec les axes stratégiques de développement
 - o **Développer des partenariats** avec les financeurs clés de l'écosystème

- **Suivi et coordination des financements**
 - o **Gestion des conventions**, des demandes d'acompte et les bilans de fin de dossier

Certification BTMC™

 Marmilhat - 10 allée des Eaux et forêts, 63370 Lempdes

 06 16 82 47 88

- En collaboration avec le coordinateur et l'expert-comptable, **réaliser le suivi de la trésorerie et le pilotage des financements**
- **Gestion de l'association**
 - Organisation des instances statutaires (conseil d'administration, AG, bureau, ...)
 - Gestion des appels à cotisation et adhésion aux adhérents de l'association
 - Gestion des entreprises nouvellement certifiées (envoi kit comm, mail de bienvenue, MAJ sur le site internet)
 - Suivi des réseaux sociaux de l'association

PROFIL RECHERCHE

- Formation Administration – Gestion - Finances ;
- Dynamisme et capacité à travailler de façon autonome avec un bon esprit d'initiative ;
- Aisance relationnelle et bonnes capacités de communication, d'animation et de conviction auprès des acteurs de la filière, entreprises, interprofessions, représentants des collectivités ;
- Capacité d'animation de réunions ;
- Maîtrise des outils de bureautique (365, Windows, Word, Excel, Powerpoint), des outils de partage (drive, dropbox) ; La connaissance de WordPress peut être un plus.

CONDITIONS

- Alternance sous la responsabilité du coordinateur
- Poste basé à Lempdes ou à Montpellier avec possibilité de télétravail.
- Réunions ponctuelles en soirée
- Rémunération selon la grille légale
- Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2024.

Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation et planning d'alternance) à Monsieur le Président d'ABTMC avant le 15 juillet 2024 par mail à :

griselda.basset@boisterritoiresmassifcentral.org

Entretiens prévus seconde moitié de juillet au siège de l'association à Lempdes.

Certification BTMC™