

Vous êtes passionné.e de transition alimentaire et agricole, vous voulez œuvrer pour une alimentation de qualité pour tous ? Cette offre d'emploi est pour vous :

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Assistant(e) cheffe de projet Communication – Programme de promotion européen**

L'Agence BIO recherche un-e assistant-e cheffe de projet Communication dans le cadre de la mise en œuvre d'un programme de promotion de l'agriculture biologique et ses produits cofinancé par l'Union Européenne.

## **LE CONTEXTE :**

L'Agence BIO a sollicité une subvention auprès de l'Union européenne, dans le cadre de l'appel à projets « Promotion des produits agricoles ». Elle a obtenu le cofinancement du programme présenté « **Du bio, Chef !** » visant à introduire plus de bio au menu des restaurants commerciaux et collectifs.

Cette campagne de communication visera à convaincre les professionnels de la restauration de l'opportunité de marché du bio, à les inciter à s'engager dans ce mouvement de fond pour la transition alimentaire, mais également à les accompagner tout au long de leur démarche. Il s'agira également de convaincre les convives/consommateurs de prolonger leur engagement au restaurant et donc de soutenir les initiatives des professionnels qui ont fait le choix du bio. Sensibiliser, éduquer et valoriser afin de simplifier et d'inciter au passage à l'acte.

Cette campagne s'appuiera sur un plan d'actions incluant :

- La création d'une identité de campagne
- Le développement de la communauté des chefs, épicerie de la campagne
- Le déploiement de messages via les outils numériques
- Des événements avec la participation à des salons et des actions de sensibilisation de chefs
- De la publicité dans la presse professionnelle et grand public

## **LES MISSIONS :**

Placé(e) sous la responsabilité de la directrice de l'Agence BIO, et de la cheffe de projet européen, l'assistant-e s'attachera à consolider le suivi administratif du projet et à seconder la cheffe de projet, ainsi que les contributeurs. Il-elle devra justifier d'une précédente expérience en matière de gestion de projets européens, avec un prisme particulier sur les aspects de gestion et de reporting financiers, et de capacités de rédaction permettant de contribuer aux livrables prévus

(en particulier le rapport de coordination et les rapports périodiques. Il-elle interviendra dans les domaines suivants :

Co-coordination administrative et financière :

- Suivi financier et administratif des activités du projet et de la convention
- Gestion des relations administratives avec l'agence d'exécution et le pôle support de l'Agence BIO
- Vérification de la conformité de l'exécution

Co-coordination opérationnelle :

- Suivre le budget/ les dépenses du projet (états des coûts, préparation de l'audit, rapports financiers, etc.), les plannings de mise en œuvre, tableaux de bord
- Organisation des comités techniques de pilotages + secrétariat et suivi des décisions
- Rédaction de rapports techniques et bilans de fin d'année
- Réception et vérification des livrables dans le respect des échéanciers du projet et des règles relatives au financement de l'Union européenne
- Finalisation de la documentation du projet, la maintenir à jour et la classer
- Veiller au respect des règles relatives au financement européen incombant au prestataire
- Contribution ponctuelle aux autres activités de communication du pôle en appui de l'équipe.

**PROFIL RECHERCHÉ :**

- BAC + 3 à 5 ou toutes autres expériences justifiant une équivalence des compétences requises
- Débutant.e à 3 ans d'expériences professionnelles minimum dans la gestion de projets – idéalement de projets européens.
- Appétence pour le secteur
- Compétences en communication
- Bonne maîtrise de l'informatique
- Qualités rédactionnelles et de synthèse
- Bon niveau d'anglais écrit et parlé
- Capacité organisationnelle et rigueur
- Savoir combiner travail en équipe et autonomie

**LES MODALITÉS :**

Type d'emploi : CDD de 3 ans

Rémunération : entre 31 et 33 K€ avec 13<sup>ème</sup> mois selon grille

Prise de poste dès que possible

Semaine de 38h30, RTT

Possible participation à quelques salons en appui (semaine et parfois le week-end avec récupération)

2 à 3 jours de télétravail par semaine selon charte

### **POUR CANDIDATER :**

Dès aujourd'hui et pour une prise de poste dès que possible

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : [recrutement@agencebio.org](mailto:recrutement@agencebio.org), à l'attention de Laure Verdeau.

### **L'ENTREPRISE :**

L'Agence BIO (Agence Française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique) créée en 2001 sous l'égide du ministère de l'Agriculture et du Ministère de la transition écologique est un groupement d'intérêt public dédié à 3 missions :

- Promouvoir l'agriculture et l'alimentation biologiques en informant le grand public sur ses caractéristiques et ses impacts sociaux, économiques, environnementaux
- Collecter, analyser et partager les données du bio comme secteur économique
- Accompagner la structuration des filières avec le Fonds Avenir Bio, outil de financement des projets collectifs pour promouvoir une offre alimentaire bio française.

Le conseil d'administration de l'Agence réunit les pouvoirs publics et les familles professionnelles agricoles et agroalimentaires : assemblée permanente des chambres d'agriculture (APCA), la fédération nationale de l'agriculture biologique (FNAB), le syndicat national des transformateurs et distributeurs de produits naturels et de culture biologique (Synabio), la Coopération agricole, la FCD, le Synadis Bio et les Interbios.

Sa gouvernance en fait une instance de dialogue entre les parties prenantes et lui permet de jouer un rôle d'animation de l'écosystème du bio.

Ses missions sont réalisées par une équipe d'une vingtaine de personnes basée à Montreuil (métro ligne 1 Saint Mandé).