



## **NOTRE PANIER BIO**

### **CHERCHE UNE PERSONNE POUR ASSURER LA COORDINATION DE L'ASSOCIATION**

La/le coordinateur-riche est en charge de la promotion et de la communication ainsi que de certaines tâches administratives. Elle/il soutient les activités et tâches du comité tout en collaborant étroitement avec le centre de distribution. Son travail est varié et va de la fonction d'organisateur-riche d'événement à celle d'archiviste, en passant par la rédaction des procès-verbaux, la tenue des archives et le suivi du site internet.

#### **Ce que nous offrons**

Une magnifique occasion de s'investir auprès d'une association qui assure un lien direct et contractuel entre production et consommation et promeut véritablement durabilité et écologie.

Ce poste vous met en contact avec des producteurs et des productrices inspirées et inspirantes ainsi qu'avec des abonné-e-s qui s'engagent pour la consommation locale et bio. Il vous permet d'assister un comité bienveillant, au sein d'une association qui se soucie de l'environnement, du bien-être animal, de la santé de la population et qui promeut une agriculture paysanne de proximité. Flexible et sans contrainte d'horaire fixe, ce poste permet d'organiser soi-même son travail et d'être vraiment créatif.

Nous offrons un contrat à durée indéterminée.

#### **Ce que nous demandons**

Vous portez un grand intérêt à l'agriculture biologique contractuelle de proximité, vous êtes créatif et efficace.

Vous savez travailler de manière autonome et responsable. De plus, vous avez de l'entregent et un excellent savoir-être, indispensables pour gérer les relations avec les différents partenaires.

Vous faites preuve de très bonnes compétences en écriture et en communication, ainsi que d'une bonne maîtrise des outils informatiques de base (Office Microsoft et éventuellement Suite Adobe), y compris pour gérer un site web (Drupal). Vous avez de l'expérience dans la gestion de projets pour la mise en place, le suivi et la communication des événements.

Vous êtes bilingue FR-ALL ou parlez FR ou ALL avec une bonne maîtrise de l'autre langue.

Vous êtes prêts à vous engager en partie bénévolement pour l'association.

Si, en plus, vous êtes à l'aise pour vous exprimer en public, vous êtes la personne que nous recherchons.

#### **Temps de travail et conditions**

Le travail correspond à environ un jour de travail par semaine, depuis chez soi, avec, en plus quelques jours le week-end à la belle saison pour des marchés et des événements. La présence est obligatoire aux séances mensuelles du comité et aux activités de promotion et d'animation, ainsi qu'aux diverses réunions (rencontre annuelle avec les producteur-riche-s, Assemblée générale, etc.) Une rémunération est prévue pour une partie des heures réalisées (selon contrat), mais un engagement bénévole est nécessaire.

Entrée en fonction : 1<sup>er</sup> mars 2023 ou à convenir

Délai pour déposer votre candidature : 15 janvier 2023

**Contact : Déposez votre lettre de motivation et votre CV auprès du Président Markus Koch,  
La Sauge 10, 1644 Avry-devant-Pont / 079 596 05 21 / markus@galloway-koch.ch.**