



Coordinateur.rice Général(e) de la Percée du Vin Jaune

- **Présentation de l'Association** : l'Association des Ambassadeurs des Vins Jaunes est de forme juridique loi 1901. Elle dépend d'un Conseil d'Administration qui, en 2024, comprend 17 membres, avec un Président élu pour un an. Elle œuvre pour promouvoir et valoriser le vin jaune du Jura, en particulier à travers l'événement annuel de la Percée du Vin Jaune, une manifestation viticole qui attire des milliers de visiteurs chaque année. Elle regroupe des professionnels du secteur, des passionnés par la région, et des ambassadeurs qui portent les valeurs du vin jaune et du terroir jurassien.
- **Titre du poste** : Coordinateur.rice d'événement
- **Lieu de travail** : locaux au centre d'Arbois et occasionnellement différents lieux du Jura, en fonction des événements.
- **Type de contrat** : CDI à temps plein / partiel (à définir selon les candidatures)
- **Début de mission** : à partir de début mars 2025
- **Rémunération** : 25K€ brut annuel (ajustement possible selon expérience et qualifications)
- **Rattachement hiérarchique** : Président de l'Association des Ambassadeurs des Vins Jaunes
- **Missions principales** : le/la coordinateur.rice prendra en charge la coordination globale de l'association et de ses actions. Il/elle veillera au pilotage et au bon déroulement de la Percée du Vin Jaune. Les missions pouvant être de différentes natures :
 1. Coordination de l'Association :
 - Gérer les projets et événements de l'association (en particulier la Percée du Vin Jaune)
 - Organiser les réunions des membres et les assemblées générales
 - Veiller à la bonne gestion administrative et logistique des actions de l'association
 - Assurer le suivi des missions des responsables de commission (planification)
 2. Coordination des actions avec les responsables de commission :
 - Organiser la coordination entre les commissions pour assurer la cohérence des actions et leur bonne exécution (selon la nouvelle méthode de travail avec un tableau de pilotage) et garantir le suivi des réunions)
 - Assurer le suivi et la mise en œuvre des projets, en veillant à la bonne articulation entre les différents responsables de commission et les actions en cours
 - Garantir que les objectifs et priorités de chaque commission soient respectés et bien intégrés dans le calendrier global de l'association
 - Être l'interface entre le responsable de chaque commission et les équipes opérationnelles

- Proposer des solutions en cas de dysfonctionnement ou de retards dans les projets, en concertation avec les responsables de commission

3. Suivi des projets et événements :

- Coordonner la logistique des événements organisés par l'association, en lien avec les responsables de commissions événementielles
- Coordonner des opérations logistiques qui pourraient éventuellement être confiées à un prestataire.
- Se rendre sur le terrain si un sujet le nécessitait
- Assurer un suivi des actions spécifique à chaque projet, en prenant en charge la gestion des ressources, des budgets et des délais
- Mettre en place des outils de suivi et de reporting permettant de rendre compte de l'avancement des projets à la direction de l'association
- Préparer et suivre les briefings des équipes, bénévoles et ambassadeurs pour assurer la bonne réalisation des événements (notamment la Percée du Vin Jaune)
- Être force de proposition (grâce à une analyse des retours des participants (enquête, questionnaire...) et benchmarking d'autres événements similaires

4. Gestion des bénévoles :

- Identifier, former et coordonner les bénévoles pour les événements
- Organiser des formations, ateliers ou rencontres pour renforcer la cohésion
- Assurer une bonne communication interne pour garantir le bon déroulement des missions

5. Suivi financier et administratif :

- Participer à la gestion financière de l'association, en collaboration avec le trésorier
- Préparer les documents administratifs nécessaires à l'organisation des événements (déclarations, demandes de subventions, etc.)
- Suivre les budgets des projets et leur mise en œuvre

• **Compétences et qualités requises :**

➔ Formation : Bac+3 minimum en gestion, communication, marketing, ou domaine équivalent.

➔ Expérience : expérience significative dans le domaine de l'événementiel, de la gestion associative ou dans la coordination de projets.

➔ Compétences :

- Capacité à gérer des projets de manière autonome, de la conception à l'exécution.
- Compétences en gestion budgétaire, et montage de dossier pour les demandes de subventions.
- Maîtrise des outils bureautiques et des outils de communication (gestion de contenu web).
- Une connaissance du secteur viticole et/ou de la valorisation des produits locaux ou encore du terroir jurassien sera particulièrement appréciée.

➔ Savoir être :

- Excellentes capacités relationnelles et de communication, en interne comme en externe
- Grande autonomie, organisation, réactivité et capacité à travailler sous pression
- Sens du détail, rigueur et capacité à gérer des priorités multiples

- **Conditions de travail :**

- Convention collective 493 : vins, cidres, jus de fruit, sirops, spiritueux et boissons diverses

- Horaires :

- Une certaine flexibilité des horaires mensuels ou hebdomadaires sera possible et fera l'objet d'une concertation à l'embauche. En revanche, une grande disponibilité est attendue, en particulier lors des événements – y compris en soirées et week-ends dans la période haute (de septembre à février).
 - Un temps hebdomadaire réduit pourra être envisagé les 6 autres mois.
 - Les congés et la possibilité de RTT seront calculés selon la convention collective

- Travail à domicile : possible à hauteur de 2 jours par semaine (10 jours par mois maximum) dans le respect des contraintes de la mission

- Déplacements : des déplacements occasionnels en Région sont à prévoir pour rencontrer des associations, institutions publiques et participer aux événements. Trajets avec le véhicule personnel défrayés.

- **Avantages :**

- Mutuelle : prise en charge à 60%

- Prévoyance prise en charge à 100%

- Flexibilité du temps de travail

**** Candidature ****

Rejoignez notre structure pour participer activement à la réussite de ce bel événement jurassien qu'est la Percée du Vin Jaune et intégrez un réseau professionnel dynamique et passionné.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer à l'adresse suivante : asso.pvj@gmail.com

Avant le **15 février 2025**.

L'Association des Ambassadeurs des Vins Jaunes s'engage en faveur de la diversité et de l'inclusion et encourage toutes les candidatures, sans distinction d'origine, de genre ou de statut.

Si ce poste vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans ces missions, rejoignez une équipe dynamique et contribuez à l'essor du vin jaune et de ses ambassadeurs !

