



Conservatoire National des Plantes

A Parfum, Médicinales, Aromatiques et Industrielles

Route de Nemours 91490 MILLY-LA-FORET

T/ 01.64.98.83.77 F/ 01.64.98.88.63 www.cnpmai.net

OFFRE d'EMPLOI

Adjoint ou adjointe de direction

CDI, embauche dès que possible

L'organisme : le CNPMAI

Le Conservatoire National des Plantes à Parfum, Médicinales, Aromatiques et Industrielles (CNPMAI) a été créé par les professionnels de la filière PPAM¹, il y a plus de 30 ans dans le célèbre bassin de production des « simples » qu'était la région de Milly-la-Forêt.

Le Conservatoire est un organisme de recherche agronomique appliquée, membre du « Réseau PPAM » qui est constitué également de l'iteipmai, de la Chambre d'Agriculture de la Drôme et du CRIEPPAM. Il acquiert, évalue, sélectionne, conserve et diffuse des ressources génétiques pour un grand nombre de PPAM. Il entretient notamment des collections spécialisées d'espèces économiquement prioritaires ainsi qu'une collection de plus de 1 500 espèces de PPAM diverses. Chaque année, il propose 700 espèces sous forme de semences et plants, produits en AB, aux producteurs et divers utilisateurs. Il mène également des actions de sensibilisation et de protection de la flore médicinale et aromatique française menacée. Le CNPMAI entretient un jardin ouvert au grand public et reçoit petits et grands dans le cadre d'animations pédagogiques très variées.

Le CNPMAI est une association Loi 1901, installée sur 3.5 ha de terrain cultivés en Agriculture Biologique. Il emploie 10 salariés pour 8.5 équivalents temps plein. Son budget moyen est de 500 K€ par an, et il est subventionné à 50% par les pouvoirs publics. Une présentation du Conservatoire, de son équipe et de ses missions figure ici : <https://www.cnpmai.net/fr/le-cnpmai/>.

Le poste et ses missions: adjoint ou adjointe de direction

Objet du poste :

Basé.e au CNPMAI et sous la responsabilité de la directrice, l'adjoint.e de direction accompagnera la directrice dans ses tâches de gestion et coordination de l'association. Il ou elle aura plus particulièrement en charge la gestion administrative et financière de l'association :

- Suivi et validation des comptes en lien avec l'agent comptable et le commissaire aux comptes de l'association.
- Etablissement et suivi des budgets prévisionnels et réalisés, du plan de trésorerie.
- Suivi de la saisie comptable en collaboration avec l'agente administrative en charge du dossier.
- Suivi des subventions, relation avec les partenaires financiers, conventions, établissement des demandes d'avance, d'acompte, de solde.

Il ou elle pourra être amené à accompagner la directrice dans les différentes tâches qu'elle mène, à savoir la gestion du personnel, la coordination scientifique, le montage et le suivi de projets, les relations avec les partenaires techniques et financiers, le lien avec le Conseil d'Administration et toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du Conservatoire.

Profil recherché :

- Formation école de commerce ou d'agronomie, BAC+5 et plus
- Permis B souhaité
- Expérience minimum de deux ans requise

¹ PPAM : Plantes à Parfum, Aromatiques et Médicinales

Compétences personnelles et professionnelles

- Intérêt pour les plantes et plus particulièrement les PPAM, culture générale en agronomie
- Intérêt pour et connaissance du milieu associatif
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Compétences et goût pour la gestion administrative et financière, la comptabilité
- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Compétences en gestion de projet
- Maturité, sens du collectif et capacité à superviser une équipe.

Durée : CDI dès que possible et à la fin de la période d'essai

Rémunération : A discuter selon expérience

Lieu : CNPMAI, Milly la forêt (91).

Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation au format .pdf par mail avant le 07/12/2019 à Mme Agnès Le Men : agnes.lemen@cnpmai.net