



OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur / Coordinatrice de l'association

Chef(fe) de projet territorial

Prise de poste souhaitée : au plus tard le 1er mars 2027

L'APPVPA recherche un(e) coordinateur(trice) expérimenté(e) pour piloter une structure territoriale au service des enjeux agricoles, paysagers, environnementaux, patrimoniaux et citoyens.

Le poste en un coup d'œil

Intitulé	Coordinateur / Coordinatrice – Chef(fe) de projet territorial et partenarial
Positionnement	Sous l'autorité de la Présidence, en lien étroit avec le Bureau, les présidents de collèges et l'équipe salariée
Lieu	Maison de la Plaine – 33ter rue des Petits Prés 78810 Feucherolles – déplacements réguliers sur le territoire de la Plaine de Versailles
Conditions	CDI – rémunération indicative : 43 000 € brut annuel selon profil, Convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale, au service des territoires (ECLAT).

L'association

L'APPVPA anime un territoire agri-urbain singulier. Sa gouvernance réunit trois collèges – élus, agriculteurs et société civile – et s'appuie sur un large réseau de partenaires publics, professionnels et associatifs.

Ses actions s'organisent autour de quatre axes : Agriculture • Territoire • Environnement • Vivre ensemble

Vos missions principales

- **Coordination générale** – Organiser le cycle annuel, préparer les instances, suivre les décisions et garantir la circulation de l'information.
- **Pilotage des projets** – Mettre en cohérence les quatre axes d'activité, accompagner les chargés de mission et suivre objectifs et calendriers.
- **Conventions et financements** – Suivre engagements, livrables et échéances, préparer les bilans et alerter sur les risques.
- **Animation partenariale** – Entretenir les relations avec les collectivités, institutions, agriculteurs et associations ; représenter l'APPVPA sur mandat.
- **Management de l'équipe** – Organiser le travail, clarifier les priorités, accompagner l'autonomie et prévenir la surcharge.
- **Communication et valorisation** – Rédiger ou coordonner notes, bilans, rapports, courriers et supports institutionnels.

Le profil recherché

Vous justifiez idéalement de 5 à 10 ans d'expérience dans la coordination associative, le développement territorial, les collectivités locales, l'agriculture, l'environnement, le paysage, l'aménagement ou la conduite de projets multi-acteurs. Une expérience du management d'équipe ou de la coordination transversale est fortement souhaitée.

De formation supérieure Bac+5, vous pouvez notamment être issu(e) d'une école d'ingénieur agronome, d'un cursus en développement territorial, environnement, aménagement, paysage ou gestion de projets.

Compétences attendues

- Très bonne capacité d'organisation, de planification et de priorisation.
- Maîtrise du suivi de projets, conventions, échéances et livrables.
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse.
- Compréhension des enjeux agricoles, environnementaux, paysagers et territoriaux.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités et partenaires publics.
- Aptitude à préparer et animer des réunions et à représenter la structure.
- Capacité à encadrer une petite équipe et à travailler avec des interlocuteurs très variés.

Qualités personnelles

- Rigueur, autonomie et sens du collectif.
- Diplomatie, écoute active et capacité de médiation.
- Intelligence relationnelle et sens politique sans posture partisane.
- Esprit de synthèse, pédagogie et réactivité maîtrisée.
- Capacité à alerter, à proposer des arbitrages et à dire non lorsque nécessaire.

Les enjeux du poste

Le poste occupe une fonction centrale d'interface entre la gouvernance, l'équipe opérationnelle, les partenaires et les projets. Il requiert une vision transversale et une capacité à préserver l'équilibre entre l'ambition associative, les engagements conventionnels et les moyens humains et financiers disponibles.

Conditions de réussite

- Un temps de transmission avec le coordinateur sortant.
- Une clarification des priorités par la gouvernance.
- Des outils partagés de suivi des conventions, engagements et échéances.
- Des points réguliers d'arbitrage avec la Présidence et le Bureau.
- Une répartition claire des rôles entre gouvernance, coordination et équipe salariée.

Candidature

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à : coordination@plainedeversailles.fr

Prise de poste souhaitée : novembre 2026, afin d'assurer une période de tuilage avec le coordinateur actuellement en fonction, dont le départ est prévu le 31 mars 2027.

Entretiens : sur rendez-vous à partir de fin juillet 2026.