

Le Réseau des Réserves de biosphère de l'UNESCO – MAB France recrute Un/Une responsable administratif et financier sur projet européen - LIFE Biospher'Adapt -

Le Réseau des Réserves de biosphère – MAB France

Le réseau Man and Biosphère (MAB) France a pour objet de promouvoir le Programme scientifique intergouvernemental sur « L'Homme et la Biosphère » MAB de l'UNESCO et le Réseau mondial des Réserves de biosphère. Ces sites modèles pour la mise en œuvre des Objectifs de Développement Durable travaillent à la préservation et la restauration de la biodiversité, promeuvent l'utilisation durable des ressources naturelles, recherchent l'établissement d'économies et de sociétés saines, équitables, prospères, en harmonie avec la biosphère. Elles mettent en œuvre des programmes pour atténuer la crise climatique et s'y adapter. L'association MAB France a vocation à regrouper le réseau français des Réserves de biosphère et ses parties prenantes, chercheuses et chercheurs, personnalités et institutions, actifs en faveur du Programme MAB et de sa mise en œuvre. Ce réseau en croissance, à la pointe des enjeux actuels de la transformation écologique et sociale est lauréat 2024 du programme européen LIFE pour 5 ans.

Projet LIFE Biospher'Adapt

Le projet LIFE BIOSPHER'ADAPT, vise à mettre en place un accompagnement territorial actif et efficace dans le cadre de l'adaptation au changement climatique et visant l'évolution des pratiques dans les territoires anthropisés. Ce projet sera mis en œuvre dans 7 Réserves de biosphère, reconnues par l'UNESCO qui sont autant de "laboratoires vivants" dédiés à l'expérimentation des Objectifs de Développement Durable ODD. Il s'agit de développer un ensemble de mécanismes de concertation et d'actions concrètes pour inciter et aider les acteurs politiques et socio-économiques des territoires, à réfléchir, planifier et mettre en œuvre les adaptations nécessaires pour répondre aux enjeux climatiques dans leur contexte spécifique.

Coordonné par le MAB France, animateur du réseau national des Réserves de biosphère, le projet sera développé pour cinq ans (2025-2030) avec 10 autres partenaires, autour de trois axes :

- L'adaptation et l'expérimentation d'une méthodologie permettant aux gestionnaires de Réserves de biosphère d'élaborer des plans d'adaptation au changement climatique,
- L'accompagnement des gestionnaires et la mobilisation des acteurs locaux dans l'adaptation au changement climatique par l'utilisation de démarches participatives et prospectives,
- L'expérimentation d'actions concrètes d'adaptation au changement climatique

Le budget global du projet est de 7 millions d'euros.

Missions de gestion administrative et financière du programme LIFE Biospher'Adapt

Le/La responsable administratif et financier s'intégrera à l'équipe du MAB France qui est actuellement composée de 3 personnes.

Assurer le suivi administratif et financier du projet LIFE

- Assurer la gestion administrative et financière du projet,
- Garantir le respect des procédures administratives et comptables de MAB France et du projet,
- Assurer le reporting financier du projet Européen LIFE pour l'association et la coordination du reporting des bénéficiaires associés (10 bénéficiaires) ; (reporting semestriel, accompagnement dans le respect des exigences des bailleurs, suivi des conventions relatives au projet),

- Réaliser les prévisions budgétaires et les suivis administratifs et financiers des actions du projet,
- Exécution financière du budget : saisie de bons de commande, suivi des factures, suivi des dépenses engagées par le MAB France et les bénéficiaires associés ;
- Réaliser les rapports financiers ;
- Assurer le suivi des conventions de recettes et de partenariat et de leurs avenants ;
- Piloter le suivi et la réalisation des demandes de versements des financements auprès des bailleurs et des reversements aux bénéficiaires associés ;
- Accompagner les personnels des bénéficiaires associés en charge du suivi administratif et financier des actions menées ;
- Classer et archiver les actes administratifs (devis, commandes, services faits, factures, contrats, ordre de missions, etc.) ;

Activités complémentaires :

- Participer à la logistique et à l'organisation des réunions et événements du projet pilotés par le MAB France ;
- Appuyer le/la coordinateur/trice de projet dans ses missions, en fonction de ses compétences et de son plan de charge ;
- Participer à la vie de l'équipe et du projet.

Profil recherché

- Niveau d'études minimum Bac +3 spécialisé Gestion administrative et financière de projet ;
- Expérience professionnelle de 3 à 5 ans minimum en suivi de gestion administrative et financier de projet complexe (fonds européen) ;
- Expérience et maîtrise des principes de gestion budgétaire et comptable de projet de fonds européens ; reporting administratif et financier ;
- Gestion et suivi de budget associatif, maîtrise d'outils de suivi de projets et des outils de bureautique, en particulier logiciel Excel ;
- Capacité de travail en équipe projet et dans un environnement hiérarchique et fonctionnel ;
- Rigueur, planification du travail, capacité organisationnelle et gestion des priorités ;
- Qualités relationnelles, réactivité, esprit d'initiative et autonomie ;
- Maîtrise de l'anglais (écrit et oral) recommandé.

Cadre d'emploi

- CDI à temps plein
- Poste basé à Toulouse ou à Paris, possibilité de télétravail
- Prise de fonction au 1^{er} janvier 2025
- Rémunération basée sur la Convention collective de l'animation (possibilité de reprise de l'ancienneté)
- Prise en charge de la mutuelle à 50%
- 13^{ème} mois
- 32K€ brut annuel – négociation possible en fonction de l'expérience

Candidatures

CV et Lettre de motivation à envoyer par courriel avant le 15 octobre 2024 (A adresser à Monsieur Didier Babin, Président du MAB France) sous la référence RAF_LIFEBIOSPHERADAPT_2024 à mab@mab-france.org (merci de dénommer CV et lettre de motivation : Nom_Prénom_CV et Nom_Prénom_LM). Contact et renseignements : anais.baude-soares@mab-france.org