

Le Domaine de la Portelette engage un.e chargé.e de mission (h/f/x)

Présentation du Domaine de la Portelette

Le Domaine de la Portelette, situé à Lobbes, est un vignoble bio organisé en coopérative. La surface viticole est de 4ha70, soit plus de 23.000 pieds de vignes.

Dans toutes les composantes de son organisation, le Domaine de la Portelette se veut écologique et durable. Par exemple : permaculture dans les vignes, vinification et viticulture bio, achats écoresponsables,...

La coopérative est composée de plus de 460 coopérateurs et son animation est un objectif majeur en soi. Les coopérateurs sont impliqués dans les décisions, les réflexions et les travaux dans les vignes. Ils sont ainsi parties prenantes de l'évolution de leur entreprise.

Rôle

La coopérative est gérée par un conseil d'administration composé de 7 personnes, bénévoles. Un ouvrier viticole assure le travail dans les vignes et au chai.

L'objet de cette offre d'emploi et du profil recherché est de soutenir le conseil d'administration dans ses tâches et l'organisation de la coopérative.

En coordination étroite avec le conseil d'administration, les tâches du chargé de mission seront :

- Le suivi administratif de l'entreprise : gérer les courriers et mails et assurer les diverses tâches administratives inhérentes au fonctionnement de la coopérative,...
- La vie de la coopérative : organiser des événements (journées portes ouvertes, BBQ des coopérateurs, soirées culturelles,...), des activités (vendanges, tailles, visite, formations,...) et les moments démocratiques clés de la coopérative (assemblées générales,...)
- La communication externe et interne : assurer la communication vers le grand public (événements,...) et à destination des coopérateurs (les tenir informés),
- La vente et le marketing : développer l'oeno-tourisme, organiser la vente des bouteilles, gérer les stocks, assurer la promotion du domaine pour développer les ventes,...
- Toutes tâches déléguées par le conseil d'administration
- Aides ponctuelles dans les tâches viti/vinicoles,

Le Conseil d'Administration, composé de 7 personnes ayant chacune un rôle défini (par exemple, responsable communication externe), sera un soutien pour l'organisation pratique du travail du /de la chargé.e de mission.

Profil

- Adhère à la vision écologique et participative développée par l'entreprise,
- Est motivé, intègre, professionnel, organisé et structuré dans son travail,
- Dispose de connaissances et attrait pour le monde coopératif,
- Est autonome, organisé et sait prendre des initiative,
- S'exprime par écrit et oralement dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire,
- La connaissance du Néerlandais et/ou de l'Anglais est un atout,
- Maîtrise les fonctionnalités de base d'une suite bureautique (traitement de texte, tableur, logiciel de présentation et messagerie électronique).
- Est à l'aise avec les réseaux sociaux et la communication écrite,
- Etudes : orientation communication, marketing, tourisme, science sociale,...
- A une expérience de deux ans dans le monde associatif, coopératif ou entrepreneurial,
- Dispose d'un permis de conduire et d'un véhicule personnel,

Conditions offertes

- Un CDD temps plein de 6 mois en vue d'un CDI,

- Une rémunération au barème de la CP 200,
- Une intégration dans un projet dynamique, tourné vers l'avenir,
- Entrée en fonction : dès septembre 2023
- Un lieu de travail basé à Lobbes. Télé travail partiel possible.

Candidatures

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 30 juin 2023 uniquement par mail à l'adresse : guillaume.grawez@domainedelaportelette.be

Plus d'infos sur la fonction : Guillaume Grawez, Président du Domaine de la Portelette :
0478/59 65 39