

Stage assistance gestion d'entreprise sociale

Vert d'Iris est une coopérative à finalité sociale (scrl-fs). Vert d'Iris crée et cultive des potagers à vocation sociale, environnementale et économique. Elle est aujourd'hui active sur deux potagers agroforestiers bio à Anderlecht (Neerpede) : Betteraves enz. (32 ares) et InnRGreen (100 ares).

Sur ces potagers, on trouve près d'une centaine de variétés de fruits, légumes, plantes aromatiques et fleurs comestibles. La production est écoulee via le magasin en ligne dans les filières courtes bruxelloises : hubs de distribution multi-producteurs, restaurants, cantines, magasins, collecte au potager, etc.

Outre la production de plantes fraîches, Vert d'Iris propose des bacs de culture et compostières en plastique recyclé, et anime un programme d'apprentissage. Vert d'Iris accueille des travailleurs variés : wwoofers, stagiaires, apprentis, volontaires. La coopérative cherche des moyens pour équiper ses travailleurs.

Missions

En lien étroit avec l'administrateur délégué, et au sein d'une petite équipe de volontaires et de permanents, le stage s'articule autour du développement du portefeuille de projets sur les missions suivantes :

- Participer à la gestion courante en équipe : gestion / archivage du fonds documentaire (papier et en ligne), encodage des opérations d'achat dans la base comptable (environ 200 écritures par mois), suivi général des factures et des paiements, et les relations courantes avec la comptable et le secrétariat social de la coopérative.
- Participer à la recherche de financements : contribuer aux campagnes de levée de fonds, identifier les sources potentielles de financement, préparer et soumettre les propositions, recourir au plaidoyer institutionnel le cas échéant, et mobiliser des approches innovantes de financement (crowd-funding etc) ;
- Préparer des documents de synthèse, adressés à l'équipe et au CA mais aussi à la communication externe ;
- Soutenir la stratégie générale de la coopérative dans le domaine marketing et réglementaire.
- Développer et entretenir des liaisons avec d'autres initiatives agro-alimentaires urbaines.
- Exploiter les données, extraire des synthèses, les confronter à diverses perspectives ;
- Développer notre plan d'affaires, intégrant les changements et opportunités identifiées par la coopérative ;

Compétences requises

- Motivation démontrée pour l'économie sociale, les problématiques d'alimentation durable et de nutrition, la revitalisation urbaine, l'agro-biodiversité.
- Sens de la stratégie d'entreprise, de la gestion et de la diplomatie.
- Excellente expression orale et écrite en français et/ou néerlandais et/ou anglais.
- Aisance démontrée dans l'usage des outils bureautiques courants : Microsoft Office ou équivalent, saisie rapide, scan, photocopie, imprimante, etc, et capacité à apprendre rapidement et en autonomie l'usage de nouveaux outils.
- Capacité à travailler en équipe, créativité, ouverture d'esprit et esprit d'initiative.
- Aptitude à la communication avec des collaborateurs aux profils différenciés, multiculturels et parfois localisés à distance.
- Flexibilité, pro-activité, capacité de s'adapter aux conditions rustiques d'un potager.

Compétences / dispositions apportant un avantage à la candidature

- Capacité d'utilisation professionnelle de deux langues ou plus.
- Expérience des projets européens (ou autres projets de coopération transnationale).
- Expérience de production et de gestion de contenus en ligne.
- Expérience en pédagogie.
- Expérience en création graphique / multimédia (production photo et vidéo).
- Expérience en gouvernance agile et horizontale, et en CNV.
- Compétences juridiques.
- Permis véhicule B, pratique du vélo en ville et de la culture potagère et fruitière.

Conditions

- Formation assurée aux différents processus et protocoles en vigueur
- Défraiement possiblesi usage du véhicule personnel.
- Accès à la cantine auto-gérée du potager - et aux légumes !
- Stage à temps plein (négociable), à partir de 2 mois, basé à Anderlecht (Erasmus) dans le bureau auto-construit par la coopérative (80 m2).

Envoyer lettre de motivation et CV à admin@vertdiris.net en mentionnant « Stage gestion d'entreprise sociale + votre nom »

Début souhaité dès que possible

Renseignements : admin@vertdiris.net