

Le Réseau des Réserves de biosphère de l'UNESCO – MAB France recrute Un/Une responsable administratif et financier de son association

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 a initié un programme européen LIFE pour 5 ans en janvier 2025 avec 10 partenaires.

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 sur 5 ans pour les 10 partenaires.

Missions de gestion administrative et financière

Le/La responsable administratif et financier s'intégrera à l'équipe du MAB France qui est actuellement composée de 3 personnes. Le poste est rattaché à la direction de l'association et travaille en étroite collaboration avec le coordonnateur du programme LIFE.

Assurer la coordination et le suivi administratif et financier de l'association

- Assurer la gestion administrative et financière de l'association et du programme LIFE ;
- Garantir le respect des procédures administratives et comptables de MAB France et du projet LIFE Biospher'Adapt ;
- Assurer le lien avec le cabinet d'expertise comptable de l'association ;
- Assurer le suivi des conventions financières de recettes et de partenariats et de leurs avenants ;

- Réaliser les prévisions budgétaires et les suivis administratifs et financiers des actions de l'association ;
- Réaliser les rapports financiers ;
- Piloter et suivre la trésorerie ;
- Assurer l'exécution financière du budget : saisie de bons de commande, suivi des devis et factures, suivi des dépenses et recettes engagées par le MAB France ;
- Piloter le suivi et la réalisation des demandes de versements des financements auprès des bailleurs et des reversements aux bénéficiaires associés du LIFE ;
- Accompagner les personnels des bénéficiaires associés du LIFE 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.) ;
- Assurer le rapportage financier du projet LIFE pour l'association et la coordination du rapportage des bénéficiaires associés (10 bénéficiaires) ; (rapportage semestriel, accompagnement dans le respect des exigences des bailleurs, suivi des conventions relatives au projet) ;
- Préparer les pièces à débattre et participer aux réunions des instances de gouvernances de l'association ;
- Accompagner les membres de l'équipe pour le montage financier et administratif des dossiers sollicitant des fonds publics ou privés.

Activités complémentaires :

- Participer aux réunions et événements du projet pilotés par le MAB France ;
- Appuyer le coordinateur de projet LIFE 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 ;
- Capacité de travail à distance et aisance avec les outils de travail numériques (Slack, Google Workspace, etc.)
- Rigueur, planification du travail, capacité organisationnelle et gestion des priorités ;
- Qualités relationnelles, réactivité, esprit d'initiative et autonomie ;
- La maîtrise de l'anglais (écrit et oral) est un avantage.

Cadre d'emploi

- CDI à temps plein
- Poste basé à Toulouse ou à Paris, possibilité de télétravail
- Prise de fonction dès que possible

- 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 20 septembre 2025 (A adresser à Monsieur Didier Babin, Président du MAB France) sous la référence RAF_MAB_2025 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