



## Offre d'emploi

### Poste de chargé(e) de mission au sein du Comité Interprofessionnel de Promotion des Bois du Jura AOC

#### **PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE :**

Le 8 mars 2019, le Bois du Jura a obtenu son homologation en Appellation d'Origine Contrôlée par arrêté interministériel. Cette labellisation des sciages de sapin et d'épicéa est un gage de reconnaissance de la qualité et de la spécificité des bois produits et transformés dans le massif jurassien.

Le Comité Interprofessionnel des Bois du Jura AOC est une association qui regroupe l'ensemble des acteurs de la filière AOC Bois du Jura : propriétaires forestiers, exploitants forestiers et coopératives, scieurs. Elle a pour but d'assurer la promotion et la défense de l'AOC Bois du Jura.

#### **MISSIONS:**

Basé(e) à la Maison de la Forêt et du Bois à Besançon (25), sous l'autorité du président et du Conseil d'administration du Comité Interprofessionnel du Bois du Jura, le/la titulaire devra **contribuer au fonctionnement de l'ODG :**

- **Apporter un appui à la structuration de l'association :**
  - Participation aux diverses commissions (finance, événement, traçabilité-marquage),
  - Réception, enregistrement et transmission des identifications des opérateurs souhaitant leur habilitation,
  - Mise à jour de la liste des opérateurs identifiés et transmission à l'INAO et l'organisme d'audit,
  - Information des différents opérateurs sur les exigences de plans de contrôle,
  - Exécution des contrôles internes impliquant le déplacement dans les entreprises et dans les forêts concernées,
  - Appui technique général à l'association pour assurer ses rôles principaux durant sa période de démarrage (contrôles, commissions organoleptiques, relations avec l'organisme de contrôle agréé...),
- **Contribuer au respect des procédures de traçabilité et du système de marquage,**
- **Développer l'AOC Bois du Jura en recrutant de nouveaux opérateurs,**
- **Organiser les actions de communication et de promotion de l'AOC Bois du Jura.**

**Sous l'autorité du président, il/elle participera également à la gestion administrative et à l'animation de l'association et il/elle fournira les informations permettant de :**

- Planifier, organiser et animer les instances statutaires (AG, CA, Bureau, Réunion de Commission...),
- Présenter aux membres les bilans des activités,
- Établir les bilans d'activités annuels,
- Établir, gérer et suivre le budget de l'association avec le comptable. Suivi des demandes de subventions...

### **PROFIL RECHERCHÉ :**

**Bac+2 minimum.**

Maîtrise de l'outil informatique.

Des compétences en 1<sup>ère</sup> transformation du bois et/ou sur les normes ISO seraient un plus.

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

**Lieu de travail :** Maison de la Forêt et du Bois à Besançon (25) susceptible d'évoluer vers une localisation au cœur du Massif du Jura (Pontarlier, Champagnole, Poligny...).

*Permis B et véhicule obligatoires.*

*Déplacements à prévoir en Bourgogne-Franche-Comté et occasionnellement en France.*

**Type d'emploi :** CDI avec période d'essai de 3 mois.

**Prise de fonction :** Poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2021.

**Rémunération :** A définir en fonction de la qualification et du niveau d'expérience.

### **CONTACT :**

Pour postuler, envoyer vos CV et lettre de motivation à : [cdubois@fibois-bfc.fr](mailto:cdubois@fibois-bfc.fr)

Pour tout renseignement : 03 81 51 97 91 / 06 87 14 66 20