|  |  |
| --- | --- |
| AdministrateurContact : Bureau de l'association concernée contact@uniagro.fr01 45 61 04 06**GESTION / ADMINISTRATION** | ✈ Sur place🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Participer activement aux prises de décision de son association |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Participer au conseil d'administration de l'association. Piloter ou participer à un chantier ou à un groupe de travail stratégique. Représenter l'association à l'extérieur. |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Vision stratégique, diplomatie, enthousiasme, goût du travail en équipe |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Au cœur des prises de décisions et des projets collectifs ! |

|  |  |
| --- | --- |
| Assistant administratifContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**GESTION / ADMINISTRATION** | ✈ Sur place🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Participer à l'organisation de notre association |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Soutenir la gestion administrative et la bonne organisation de nos associations (classement, organisation des revues, …) |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Organisation ; rigueur |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Bénévoles et permanents de l'association |

|  |  |
| --- | --- |
| Business Developper des publications de l'associationContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**GESTION / ADMINISTRATION** | ✈ Possible à distance🖐 Mission ponctuelle🕒 quelques jours par an |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Valoriser les produits de l'Association |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Communication et promotion des documetns édités par l'association |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Intérêt pour le marketing ; créativité ; capacités rédactionnelles |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Service Communication |

|  |  |
| --- | --- |
| Correspondant départemental et/ou régionalContact : Camille LABORIE c.laborie@uniagro.fr01 42 60 25 00**GESTION / ADMINISTRATION** | ✈ Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Faire vivre le réseau partout et rendre accessibles nos actions à tous |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Répondre par mail et/ou téléphone aux demandes sur activités et/ou informations départementales ou régionales |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| organisé ; disponibilité à distance ; Curieux ; Bon relationnel ; "connecteur" |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Proximité ; relations avec le Bureau du groupe régional |

|  |  |
| --- | --- |
| Nominations, carnet, mobilitésContact : Michèle YOUSFI m.yousfi@aptalumni.org01 42 60 25 00**GESTION / ADMINISTRATION** | ✈ Sur place/Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/semaine |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Garantir la fiabilité de notre réseau |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Mise à jour de la base de données des membres, cotisants ou non ; vérification des perdus de vue ; mise à jour des carnets professionnels (mobilité, retraite), familial (mariage, naissance) |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Rigoureux et organisé ; bon sens relationnel |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres ; tous groupes ; relais de promotion |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Mission considérée comme prioritaire !Association |

|  |  |
| --- | --- |
| Gérant SCIContact : Roland CUNI (M74) roloand.cuni74@uniagro.fr01 45 61 04 06**GESTION / ADMINISTRATION** | ✈ Sur place🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/trimestre |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Contribuer à la valorisation de notre patrimoine immobilier |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Suivre et piloter la gestion de la SCI sur les plans juridique, fiscal et comptableGérer les relations avec les associés et les locataires. |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Organisation ; rigueur |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| SCI Maison des Ingénieurs Agronomes |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations entre étudiants et parrainsContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**VIE DU RESEAU** | ✈ Sur place/Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/trimestre |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Rapprocher les générations et concrétiser la solidarité |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Animer le parrainage (présenter l'intérêt du parrainage, trouver les "couples", animer le réseau parrain / étudiant,…) |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme ; bon contact avec les étudiants |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Etudiants et membres de l'association de diplômés |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Membres de l'association de diplômés ; BDE de l'Ecole ; Etudiants |

|  |  |
| --- | --- |
| Membre de la Commission d'attribution des Prêts d'honneurContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**GESTION / ADMINISTRATION** | ✈ Sur place🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/trimestre |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Aider les étudiants en difficulté |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Participer à l'examen des dossiers de candidature |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Empathique |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Etudiants |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Association AgroParisTech Alumni ; autres bénévoles |

|  |  |
| --- | --- |
| Animateur départemental et/ou régionalContact : Amanda RAMIREZ a.ramirez@uniagro.fr01 45 61 35 43**VIE DU RESEAU** | ✈ Sur place🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Contribuer au développement et à l'animation des réseaux régionaux entre agros |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Organiser et animer des soirées, thématiques et/ou conviviales ; lancer une activité qui rassemble des gens pour amplifier la dynamique du groupe régional |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Disponibilité ; Bonne connaissance du réseau et des acteurs régionaux ; Ecoute ; empathique ; bon sens relationnel |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres département / région |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Contacts réseau ; Convivialité ; Proximité |

|  |  |
| --- | --- |
| Soutien aux groupes régionauxContact : Amanda RAMIREZ a.ramirez@uniagro.fr01 45 61 35 43**VIE DU RESEAU** | ✈ Sur place / Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 quelques jours par mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Soutenir et développer la communauté des groupes régionaux, en lien avec les permanents d'UniAgro |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Suivre et soutenir les actions des groupes géographiques ; Les accompagner dans l’animation de leur site internet ; Participer à leur communication (lettre inter-région, réseaux sociaux, articles agroMag) |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme ; bon contact avec tous les bénévoles engagés dans les régions et l'équipe de permanents UniAgro |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Contact avec l'équipe UniAgro et tous les groupes régionaux. Déplacements possibles ; être au cœur de l'animation de nos communautés |

|  |  |
| --- | --- |
| Animateur d'un groupe professionnelContact : Amanda RAMIREZLucie MARTIN a.ramirez@uniagro.frl.martin@uniagro.fr01 45 61 04 06**VIE DU RESEAU** | ✈ Sur place/Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Contribuer au développement et à l'animation des groupes professionnels entre diplômés |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Animer un réseau de diplômés sur une thématique professionnelle (Développement Durable, Agro au Féminin, Entrepreneurs, Générations, Logistique,etc.) ; organisation et coordination d'évènements ; animation du site du groupe et/ou réseaux sociaux |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Esprit de réseau ; Ouverture d'esprit sur la thématique donnée et à l'évolution des préoccupations professionnelles ; vision stratégique ; Disponibilité |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Diplômés ; autres groupes professionnels ; UniAgro ; Association des diplômés |

|  |  |
| --- | --- |
| Appui aux groupes professionnelsContact : Amanda RAMIREZLucie MARTIN a.ramirez@uniagro.frl.martin@uniagro.fr01 45 61 04 06**VIE DU RESEAU** | ✈ Sur place / Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 quelques jours par mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Soutenir et développer la communauté des groupes professionnels en lien avec les permanents d'UniAgro et les pilotes des groupes |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Suivre et soutenir les actions des groupes professionnels ; Les accompagner dans l’animation de leur site internet ; Participer à leur communication (réseaux sociaux, articles agroMag) |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme ; bon contact avec tous les bénévoles engagés dans les groupes et l'équipe de permanents UniAgro |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Contact avec l'équipe UniAgro et les équipes des groupes professionnels ; être au cœur de l'animation de nos communautés |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations internationalesContact : Lucie MARTIN l.martin@uniagro.fr01 45 61 35 42**VIE DU RESEAU** | ✈ Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/mois |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Faire vivre le réseau à l'international et se rapprocher de nos membres à l'étranger |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Relayer les évènements à l'internationalMettre à jour le fichier des diplômés à l'étranger ; soutenir les référents locaux dans leurs initiatives et remonter des informations vers les sites de nos associations, leurs publications et leurs newsletters |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Esprit de réseau |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Membres à l'étranger ; autres associations de diplômés à l'étranger |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Connaissance du réseau des agros à l'étranger ; ouverture à l'international |

|  |  |
| --- | --- |
| Ambassadeur auprès des lycées / prépasContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**AMBASSADEUR** | ✈ Sur place🖐 Mission ponctuelle🕒 quelques jours par an |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Faire connaitre les métiers des diplômés aux étudiants et contribuer au rayonnement et à la valorisation du diplôme d'une école |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Présenter le cursus et les métiers des agros aux élèves de lycée voire prépa (en lien avec l'école) |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme ; bon contact avec les étudiants |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Etudiants lycée / prépas |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Administration de l'Ecole ; Bureau de l'Association ; professeurs lycée / prépas |

|  |  |
| --- | --- |
| Ambassadeur d'entreprisesContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**AMBASSADEUR** | ✈ Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/trimestre |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Créer, identifier, développer le réseau au sein des entreprises qui recrutent des ingénieurs et scientifiques du vivant |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Jouer un rôle de leadership au service de son organisation et du réseau Agro ; Être à l’interface entre la direction de l’organisation, le CA APTA, voire l’école ; Développer son réseau au sein de l’organisation et avec les autres Ambassadeurs |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme ; bon contact |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Association ; RH de l'entreprise ; Service Emploi et Carrières ; collègues diplômés |

|  |  |
| --- | --- |
| Ambassadeur des prêts d'honneurContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**AMBASSADEUR** | ✈ Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/an |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Aider les étudiants en difficulté |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Faire connaitre l'activité ; communiquer sur l'existence de ce service au bénéfice des étudiants |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Empathique ; solidaire |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Etudiants |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Administration de l'Ecole ; Bureau de l'Association |

|  |  |
| --- | --- |
| Relais de promoContact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**AMBASSADEUR** | ✈ Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/trimestre |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Contribuer à une meilleure communication entre l'Association et ses membres |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Etre le relais association / promo, notamment pour la relance de cotisations, les sollicitations spécifiques (sondages,…), la transmission d'informations ; être administrateur du groupe de la promotion sur le site internet |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Fédérateur ; Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme ; bon contact avec sa promotion |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous les membres de sa promotion d'origine |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Promotion concernée ; Bureau de l'Association |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations internationales : représentant CEDIAContact : Lucie MARTIN l.martin@uniagro.fr01 45 61 35 42**AMBASSADEUR** | ✈ Sur place/Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/trimestre |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Favoriser le rayonnement de l'association à l'international |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Mettre à jour le fichier contacts institutionnels étrangers et des relais de nos associations (amicales, UniAgro, ParisTech Alumni) ; Représenter les ingénieurs diplômés français lors des manifestations de la CEDIA (Confédération Européenne des Associations d'Ingénieurs Agros) / 1 à 2 séminaires européens par an |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bonne présentation ; maitrise de l'anglais ; goût des relations internationales ; proximité avec les écoles et connaissance de leurs évolutions |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Autres membres de la CEDIA |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Pratique de l'anglais ; Voyages ; Constitution d'un réseau de contacts européens |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisateur des cérémonies du souvenir et/ou manifestations "patrimoine"Contact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**EVENEMENTS** | ✈ Sur place🖐 Mission ponctuelle🕒 quelques jours par an |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Contribuer à la solidarité et à la mémoire de l'Association en organisant des évènements à destination des membres de l'Association |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour l'organisation et/ou la participation de nos membres aux activités de solidarité et de mémoire portées par l'Association |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Sensible à la mémoire portée par l'Association |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Tous membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| En relation avec le bureau de l'association ; Mémoire |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisateur des Mardis du Quai VoltaireContact : Christelle THOUVENIN c.thouvenin@aptalumni.org01 42 60 25 00**EVENEMENTS** | ✈ Sur place🖐 Mission ponctuelle🕒 quelques jours par an |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Contribuer au rayonnement de l'Association en organisant des évènements prestigieux |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Aider à l'organisation et au succès de l'opération |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Membres cotisants |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Service Communication |

|  |  |
| --- | --- |
| Reporter Mardis du Quai VoltaireContact : Christelle THOUVENIN c.thouvenin@aptalumni.org01 42 60 25 00**EVENEMENTS** | ✈ Sur place🖐 Mission ponctuelle🕒 quelques jours par an |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Permettre à tous les adhérents d'avoir accès aux évènements organisés par AgroParisTech Alumni |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Rédiger des articles et résumés pour nos publications + Internet ; idéalement prendre des photos |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Capacités rédactionnelles ; Intérêt pour la photo, idéalement avec son propre matériel |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Service Communication |

|  |  |
| --- | --- |
| Reporter "Rencontres Agro X ENA"Contact : Christelle THOUVENIN c.thouvenin@aptalumni.org01 42 60 25 00**EVENEMENTS** | ✈ Sur place / Possible à distance🖐 Mission ponctuelle🕒 quelques jours par an |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Permettre à tous les adhérents d'avoir accès aux évènements organisés par AgroParisTech Alumni |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Rédiger des articles et résumés pour nos publications + InternetPrendre des photos |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Capacités rédactionnelles ; membre d'AgroParisTech Alumni |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Lecteurs et/ou visiteurs du site Internet |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Assister à des débats de haut niveau ; Service Communication de l'Association |

|  |  |
| --- | --- |
| Soutien à l'organisation des "Rencontres Agro X ENA"Contact : Camille LABORIE c.laborie@aptalumni.org01 42 60 25 00**EVENEMENTS** | ✈ Sur place/Possible à distance🖐 Mission régulière🕒 1 à 2 fois/trimestre |

**Objectif**

|  |
| --- |
| Contribuer au rayonnement de l'Association en organisant des évènements prestigieux |

**Description de la mission**

|  |
| --- |
| Aider à l'organisation et au succès de l'opération |

**Compétences / profil souhaité**

|  |
| --- |
| Bon relationnel ; enthousiasme et dynamisme |

**Public visé**

|  |
| --- |
| Membres |

**☺ Le + / Contacts**

|  |
| --- |
| Service Communication |