

Coordination Confitures

Fiche de poste

La coordinatrice / le coordinateur de l'AMAP Confitures est bénévole et participe à l'animation de l'AMAP Confitures en réalisant les actions suivantes :

- **Faire le lien entre mangeurs et producteurs**

Il s'agit principalement de :

- Relayer aux producteurs les questions de mangeurs
- Relayer les informations du producteur aux mangeurs
- Annoncer les distributions

- **Organiser la souscription au contrat** (*principalement lors de la mise en place d'un nouveau contrat*)

Il s'agit principalement de :

- Prendre les informations auprès du producteur
- Définir avec le producteur les dates de distributions
- Rédiger le contrat, le faire valider par le producteur
- Enregistrer les informations du contrat dans notre outils (pour publication automatique sur le site internet)
- Enregistrer les dates de distributions
- Annoncer et assurer les permanences pour faire signer les contrats et récupérer les chèques
- Transmettre les contrats aux producteurs
- Enregistrer dans notre outils les mangeurs et les informations sur leurs contrats.

La liste des mangeurs doit rester à jours tout du long de l'année, car permet de définir la liste des familles adhérentes de l'association

- **Organiser les commandes** (*5 sur le dernier contrat*)

Il s'agit principalement de :

- Prendre les produits indisponibles auprès du producteur
- Ouvrir le formulaire de commande via notre outil
- Appeler les mangeurs à enregistrer les commandes
- Enregistrer les colis dans le suivi des commandes
- Transmettre les commandes aux producteurs

- **Superviser les décomptes des mangeurs à la suite des commandes :**

Il s'agit principalement de :

- Veiller dans notre outil les soldes calculés automatiquement des mangeurs
- Annoncer les soldes négatifs aux mangeurs
- Enregistrer les chèques de provisions
- Adresser le solde en fin de contrat pour les régularisations

- **Contribuer en fonction de ses disponibilités aux événements de l'association :**

- Participer à une permanence pour récupérer les chèques de cotisation (*en janvier/février*)
- Aider à l'organisation de la distribution festive et aux événements organisés par l'association

- **Participer aux réunions du collectif** (*3 à 4 par an*) **et à l'AG**