

OFFRE D'EMPLOI
Responsable administratif-ve, financier-e et de communication
Confédération Paysanne Dordogne
CDD de 12 mois à mi-temps (17,5h/semaine)

Contexte

La Confédération Paysanne est un syndicat agricole pour une agriculture paysanne et la défense de ses travailleurs.euses. Ses activités se découpent en 4 grandes typologies : la représentation syndicale, les actions collectives, la défense individuelle et le développement. En Dordogne, ces actions sont menées de concert avec la Maison des Paysans (l'Association de Développement de l'Emploi Agricole et Rural - ADEAR).

Dans un contexte de recrudescence de l'activité syndicale à l'approche des élections professionnelles agricoles en janvier 2025, le syndicat souhaite renforcer le poste salarié pour une durée de 12 mois (potentiellement renouvelable jusqu'à 18 mois).

La personne recrutée travaillera en équipe avec l'animatrice actuelle, pour porter la gestion administrative et financière de la structure, et participer à la campagne électorale, à la fois sur le volet communication et vie syndicale. Elle aura des missions en autonomie et des missions partagées en binôme avec l'animatrice et sera placée sous la responsabilité du Comité Départemental.

Missions

1. Gestion administrative et financière de la structure (30 %)

- Suivi administratif : secrétariat, gestion du courrier, des adhésions, permanence téléphonique
- Comptabilité : gestion courante de la facturation et de la comptabilité (en lien avec la comptable), élaboration du budget prévisionnel et du plan de trésorerie (en lien avec le trésorier)
- Gestion du matériel syndical (suivi des stocks et réalisation des commandes au national)
- Appui à la recherche de financements
- Suivi des mises en paiement en lien avec les financeurs, suivi de la réalisation des actions et gestion des justificatifs de financement

2. Participation à la vie syndicale (30 %)

- Créer, via la base de données d'adhérents et de sympathisants, des listes de diffusion par thématiques, filière et secteur géographique, pour favoriser une dynamique entre adhérent-e-s localement
- Participer à certaines réunions de bureau (avec les administrateurs-ices) hebdomadaires
- Participer à certaines réunions d'équipe (avec les salarié-e-s de la Maison des Paysans) hebdomadaires
- Participer à l'organisation de certains événements, en particulier la Fête de l'agriculture paysanne prévue fin septembre 2024.

3. Participation à la campagne électorale (20 %)

- Contribuer à l'élaboration d'une feuille de route et d'un calendrier de campagne ;
- Appliquer la feuille de route : veiller au respect des règles électorales, constituer une liste de candidat-e-s aux élections, organiser des événements en binôme avec l'animatrice.

4. Communication (20 %)

- Rédaction de l'infolettre mensuelle (Brevo)
- Création de supports de communication : création d'affiches, rédaction de supports pédagogiques
- Assurer la communication auprès des adhérents par différents canaux : animation de la page Facebook et Instagram, envoi de mails, de courriers,...

Profil du / de la candidat-e

Compétences :

- Communication et maîtrise des principaux outils informatiques
- Maîtrise des outils de facturation et de comptabilité
- Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram) et de Brevo
- Connaissance du milieu agricole et de ses enjeux

Savoir-être :

- Méthode, rigueur, autonomie, sens de l'organisation et prise d'initiative
- Aptitude à travailler en réseau et en équipe
- Dynamisme, sens du relationnel
- Intérêt et partage des valeurs de l'Agriculture Paysanne
- Intérêt pour s'impliquer dans une dynamique de campagne électorale

Conditions de travail :

- CDD de 12 mois à mi-temps (de avril 2024 à avril 2025) – temps de travail annualisé
- Période d'essai de 1 mois
- Lieu d'activité : Bergerac ou Coursac (à convenir avec le / la candidate et l'animatrice)
- Possibilité d'une journée de télétravail par semaine – les jours de travail seront à définir avec l'animatrice
- Salaire mensuel brut 1 192 € (conditions d'embauche selon la convention collective de la Confédération paysanne, catégorie 2)
- Possession du permis B et d'un véhicule personnel indispensable
- Disponibilité ponctuelle en soirée

Calendrier :

- Réception des candidatures jusqu'au 22 mars 2024 inclus
- Entretiens d'embauche le 04 avril 2024 à Bergerac
- Prise de poste idéalement au 08 avril 2024.

Pour postuler : Candidature électronique CV et LM, à l'adresse suivante :
confederation.paysanne24@wanadoo.fr