



GRAINES DE PAYSANS
Maison Paysanne
12 rue des genêts - 11300 LIMOUX

Tel : 06 42 51 88 33
grainesdepaysans@gmail.com

Offre d'emploi : Responsable administratif et comptable

Graines de Paysans est une association loi 1901 issue de la volonté de plusieurs structures de développement de constituer dans l'Aude un outil d'appui au démarrage d'activité en Agriculture Biologique.

En tant que couveuse agricole, elle héberge juridiquement l'activité de ses bénéficiaires, sous forme de CAPE, Contrat d'Appui au Projet d'Entreprise (Loi pour l'Initiative Economique – août 2003), pour une durée maximale de 3 ans. Elle met également à disposition des terres et du matériel de production. La couveuse agricole Graines de Paysans est une exploitation agricole assujettie à la TVA et à l'impôt sur les sociétés.

L'Espace Test Agricole Graines de Paysans assure pour ses bénéficiaires une fonction d'accompagnement à la professionnalisation de leur activité, avec l'appui de ses partenaires techniques, notamment l'ADEAR 11. Graines de Paysans est membre actif du Réseau National des Espaces Test Agricoles, le RENETA.

Missions principales

En étroite collaboration et sous la responsabilité des administrateurs, le/la responsable administratif et comptable assure :

- ✓ la saisie de la comptabilité générale et analytique et la tenue de la trésorerie de la structure et des activités des porteurs de projet en test ;
- ✓ la gestion administrative des ressources humaines et des personnes en CAPE ;
- ✓ l'accompagnement à la gestion/comptabilité des porteurs de projet en test ;
- ✓ le montage et le suivi financier et administratif des dossiers de financements, ainsi que la recherche de nouveaux financements ;
- ✓ la gestion des démarches inhérentes à une exploitation agricole (PAC, audit Ecocert, assurance...).

Dans l'attente de l'arrivée d'un second salarié, il/elle participera également :

- ✓ à la vie associative ;
- ✓ aux activités du réseau RENETA.

Il/elle est chargé(e) de fournir au Conseil d'Administration tous les éléments financiers et comptables nécessaires à la définition des axes stratégiques et à la prise de décision. Il/elle veille à la diffusion et à une bonne communication des données financières, ainsi qu'à la bonne tenue de l'organisation administrative de la structure et de ses engagements.

Formation

Niveau de formation : Bac +2 exigé avec compétence en gestion-comptabilité

Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de comptabilité/gestion

Compétences et connaissances requises

Compétences en gestion comptable analytique (saisie, archivage, clôture...)

Compétences en gestion administrative et financière

Connaissance du milieu rural et agricole souhaitée

Profil / Savoir-être

Autonomie, esprit d'initiatives, sens des responsabilités,

Pédagogie vis à vis des porteurs de projet

Rigueur, sens de l'organisation, méthode

Adaptabilité aux spécificités d'une couveuse agricole

Capacités à travailler en réseau,

Capacités d'écoute, bon relationnel

Esprit de synthèse, bon rédactionnel, connaissance des normes rédactionnelles

Merci de préciser votre éligibilité au CUI/CAE

Permis et véhicule indispensable

Nature de l'offre

Type de contrat : CDD 12 mois, temps partiel (24h/sem), poste pouvant évoluer vers un plein temps

Rémunération : modulable en fonction de l'expérience selon la convention collective de la Confédération Paysanne

Employeur et lieu de travail : Graines de Paysans, 12 rue des genêts, 11300 Limoux

Poste à pourvoir au lundi 3 avril 2017

CV et lettre de motivation à adresser avant le 6 mars 2017 à :

M. le Président de l'association Graines de Paysans – Maison Paysanne

12, rue des genêts 11300 LIMOUX

ou par mail : grainesdepaysans@gmail.com

(intitulé du mail : « Recrutement responsable administratif et comptable »)

Prévoir un entretien d'embauche la semaine du 13 au 17 mars 2017