



AGAP / Association Girondine pour
l'Agriculture Paysanne
201 avenue Labarde
33 300 Bordeaux
Tel. 05 56 52 26 79 – contact@agap33.org

OFFRE D'EMPLOI

Animateur.ice responsable administratif et financier

CDD 6 mois 80%

Présentation de l'association :

L'Association Girondine pour l'Agriculture Paysanne est une association créée par des paysannes et des paysans en 2007 dont l'objectif est de promouvoir et de développer l'agriculture paysanne sur le territoire. Elle fait partie du réseau des ADEAR (Associations pour le Développement de l'Emploi Agricole et Rural), membres de la FADEAR, et est une émanation de la Confédération Paysanne de Gironde, syndicat agricole de défense de l'Agriculture Paysanne et de ses travailleurs et travailleuses.

L'association est administrée par une équipe de paysan-nes, des porteur-ses de projet, des membres de la société civile, et **travaille à accompagner les installations sur le territoire de la Gironde, à soutenir les paysan-nes installés et à promouvoir l'Agriculture Paysanne**. Son équipe salariée est actuellement constituée de deux animatrices. Dans le cadre d'une restructuration de ses missions, l'association souhaite désormais développer une nouvelle stratégie financière et humaine. Pour répondre à cet objectif, l'AGAP renforce son équipe en recrutant une troisième personne en CDD de 6 mois. Un prolongement pourra être envisagé en 2027 en fonction des possibilités de financement.

Description du poste :

Vous participerez à la recherche de financements et à la bonne tenue administrative et financière de l'AGAP. Vous serez rattaché.e hiérarchiquement au Conseil d'administration de l'AGAP.

Vous réaliserez les missions définies ci-après en lien avec les responsables de la structure et en coordination partagée avec les deux autres animatrices de l'association.

Missions :

1) Vie associative et administrative (60%)

- Tâches administratives et financières liées à la gestion de l'association : gestion des adhésions, suivi du plan de trésorerie, enregistrement des factures, mise en œuvre du suivi RH, ...
- Rédaction d'une infolettre mensuelle : informations à destination des adhérent-es sur les actions à venir, événements du réseau, petites annonces.
- Communication sur les actions mises en œuvre via : les mails, le site web et la page Facebook.
- Co-organisation des réunions du CA, des AG, participation aux commissions, lien avec la conf et les équipes ARDEAR
- Animation de la commission Finances de l'association

- Lien avec l'ARDEAR Nouvelle-Aquitaine et participation aux réunions bimensuelles de coordination et d'échanges de pratiques entre animatrices départementales.
- Temps réguliers de coordination interne entre salariées.

3) Recherche de financements : (35%)

- Prospection de nouveaux financements privés (mécénat, sponsoring, crowdfunding...) et publics ; Mise en œuvre d'une veille active sur les appels à projet
- Développement des partenariats financiers et opérationnels
- Montage de projet, rédaction et suivi des dossiers de financement
- Mise en œuvre des projets en lien avec les autres salariées (événementiel, ...)

2) Organisation et animation d'évènements : (5%)

- Organisation et animation des « Rencontres Paysannes », évènements de sensibilisation à l'Agriculture Paysanne pour le grand public

Profil du candidat et compétences requises

Qualification/ Expérience :

- Expérience et compétences souhaitées dans la gestion de projet, gestion financière et recherche de financements privés et publics
- Expérience dans la mise en place et l'entretien de partenariats
- Organisation et animation d'évènements
- Une expérience en association serait un plus, ainsi que l'appétence pour l'Agriculture Paysanne
- Bac +2 minimum

Compétences recherchées :

- Autonomie, organisation et rigueur
- Sens du relationnel et du partenariat
- Aptitudes à travailler seul(e) et en équipe.
- Qualité rédactionnelle et de synthèse
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique)

Permis B obligatoire pour des déplacements en Gironde.

Spécificités du poste :

- CDD de 6 mois à 80 %, avec période d'essai de 2 semaines
- Le poste pourra être prolongé en fonction des opportunités financières de la structure.
- Salaire brut mensuel indicatif de 2008 € pour un 80 % à l'échelon 1 et indemnisation à 0,50 €/km, selon la grille de la convention collective de la Confédération paysanne et des organismes associés.
- Poste basé à Bordeaux, au siège de l'association (201 avenue de Labarde 33300 Bordeaux). Les locaux sont partagés avec l'ARDEAR Nouvelle-Aquitaine, La Confédération paysanne 33 et la Confédération paysanne Nouvelle-Aquitaine.
- Possibilité d'une journée de télétravail par semaine, à adapter à l'organisation du travail en lien avec les autres salariées.
- Déplacements ponctuels dans le département, occasionnellement des réunions le soir seront à prévoir

Moyens mis à disposition par la structure :

- Un bureau partagé avec les salariées de la structure.
- Un local comprenant une cuisine (frigo, plaque de cuisson...) et une douche.
- Un ordinateur portable, un portable et ligne téléphonique professionnelle.
- Une assurance conducteur.ice.

Modalités de candidature :

Pour candidater, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation par e-mail à l'attention du Conseil d'Administration de l'AGAP **avant le vendredi 5 juin 2026** à l'adresse : contact@agap33.org

Entretien à prévoir en présentiel dans nos locaux la semaine du 15 juin (dates à confirmer).
Poste à pourvoir idéalement début juillet 2026 avec période de tuilage.

Pour plus de renseignements, nous contacter au : 06 18 73 27 66 / 06 35 42 75 50.