

Offre d'emploi :

**Chargé·e de gestion
administrative et comptable**

L'ARDEAR Auvergne-Rhône-Alpes – Association Régionale de Développement de l'Emploi Agricole et Rural – coordonne le réseau régional des ADDEAR (associations départementales). Les ADDEAR ont pour principales missions : de permettre aux paysans de se former, d'accompagner l'installation de nouveaux paysans, de promouvoir les différents aspects de l'Agriculture Paysanne, et d'accompagner aux changements des pratiques agricoles dans cette démarche. L'ensemble du réseau rassemble plusieurs centaines de paysan·ne·s et porteur·se·s de projets agricoles. L'ARDEAR AURA est membre de la Fédération Associative pour le Développement de l'Emploi Agricole et Rural (FADEAR), qui travaille aux côtés de la Confédération Paysanne pour promouvoir l'Agriculture Paysanne.

En vue du remplacement du congé maternité de l'une de ses salariées, l'ARDEAR recherche un·e chargé·e de gestion administrative et comptable, pour une période de 8 mois (CDD à 80 %), qui pourra, si certains financements sont obtenus en fin d'année, être pérennisé sur un poste en CDI, avec d'autres missions plus orientées sur la formation professionnelle et/ou la certification des formations.

Missions du poste :

1- Gestion administrative et comptable du réseau régional :

- Assurer le suivi des factures du réseau (factures fournisseurs, des ADDEARs, frais généraux, etc. : suivi, élaboration des tableaux de mise en paiement des BAP mise à jour des outils de suivi de paiement, etc.);
- Participation au suivi budgétaire et au suivi de la trésorerie, en lien avec l'équipe et le collectif Trésorier ;
- Gestion de tous les flux financiers de l'association (paiements factures, subventions publiques/privées etc...)
- Préparation mensuelle des éléments de la paie pour la comptable ;

2- Gestion administrative et comptable des formations :

- Assurer le suivi des factures « formation » internes au réseau des ADDEAR (factures des ADDEARs et des intervenant·e·s : suivi, élaboration des tableaux de mise en paiement des BAP, mise à jour des outils de suivi de paiement, etc.);
- Participation aux réunions de mutualisation des pratiques (amélioration des procédures, conception/mise à jour d'outils de gestion, etc.);
- Participation aux réunions de réflexion du réseau sur le financement des formations.

3- Participation à la vie du réseau régional :

- Co-coordination d'actions autour du thème de l'agriculture paysanne, en lien avec les animateurs départementaux ;
- En lien avec l'équipe régionale : contribuer à organiser et animer les réunions régionales (AG, séminaires etc. ;
- Mise à jour des documents officiels auprès des différents organismes (PV d'AG, maj des listes membres de CA : documents et formulaires à mettre en ligne) ;
- Participation aux réunions opérationnelles de l'équipe régionale ;
- Participation aux tâches collectives avec les autres organisations occupant les locaux.

(4- Si possibilité de prolongation du poste en CDI, d'autres missions pourront être prévues, telles que - à définir ultérieurement avec l'équipe régionale :

- *reprise de l'ingénierie de formation régionale, ou de la coordination de la certification qualité,*
- *reprise de la coordination de la certification de la formation professionnelle pour le niveau régional*
- *reprise de la coordination de dossiers de financement du réseau régional)*

Profil souhaité :

- Bac +2 minimum,
- Expérience souhaitée en gestion associative
- Intérêt pour les questions d'agriculture, pour l'Agriculture Paysanne et ses valeurs,
- Goût pour le travail en réseau,
- Bon relationnel, autonomie, rigueur,
- Bonne maîtrise des outils bureautiques.

Conditions d'embauche :

- Poste à pourvoir **au 15 mai** dans l'idéal ;
- Poste basé à Lyon, dans le 7ème arrondissement, avec les trois autres salariées de l'ARDEAR, dans des locaux partagés avec d'autres associations. Télétravail partiel possible.
- CDD de 8 mois à 80 %, annualisable (période d'automne plus chargée). Tuilage d'1 mois prévu en début de contrat.
- Rémunération selon la Convention Collective de la Confédération Paysanne (Animateur-riche : 1862€ brut pour 0,8 ETP au 1^{er} échelon - reprise d'ancienneté en fonction de l'expérience).

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) **avant le 25 avril 2023.**

⇒ par mail, avec dans l'objet [RECRUTEMENT], à :
contact@ardear-aura.fr

⇒ ou par courrier à :
ARDEAR Auvergne - Rhône - Alpes - recrutement
58 Rue Raulin - 69007 LYON

Les entretiens d'embauche sont prévus le jeudi 4 mai à Lyon.