

OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur / coordinatrice

À compter de septembre 2022, une nouvelle plateforme inter-organisation française verra le jour sur les sujets agricoles et alimentaires. Rassemblant une cinquantaine d'organisations paysannes, environnementales, de bien-être animal, de solidarité internationale et de citoyen·ne·s-consommateur·rice·s, elle a vocation à devenir un acteur incontournable de l'avènement de politiques agricoles et alimentaires justes et durables. Cette nouvelle plateforme sera fondée sur les bases de l'association loi 1901 *Pour une autre PAC* et comptera un minimum de cinq salarié·e·s à son lancement.

Description du poste

Forte de l'expérience fructueuse de collaboration au sein de la plateforme *Pour une autre PAC* et de la Plateforme citoyenne pour la transition agricole et alimentaire, les organisations françaises actives sur les sujets d'agriculture et d'alimentation durables préparent depuis plus d'un an la fusion de ces deux plateformes en un collectif plus large et plus puissant, dont le mandat portera sur l'ensemble des politiques agricoles et alimentaires. Le coordinateur ou la coordinatrice sera le responsable de cette nouvelle plateforme inter-organisation. Dans cette perspective, il ou elle devra accompagner la fin de la transition des deux anciennes plateformes vers la nouvelle entité, ainsi qu'assurer le bon déploiement et le bon fonctionnement de cette dernière.

Le coordinateur ou la coordinatrice sera le responsable hiérarchique des autres salarié·e·s de l'association et le principal interlocuteur de son ou sa président·e. En interne, il ou elle assurera aussi l'interface avec le conseil d'administration et les organisations membres, mais aussi avec divers·e·s prestataires. En externe, il ou elle sera en charge des relations avec une multitude de partenaires : homologues européens, partenaires financiers, acteurs du monde de la recherche. Enfin, il ou elle pourra être ponctuellement amené·e à suppléer les organisations membres dans la représentation politique externe de l'association.

Missions

Ressources humaines

- Encadrement de l'équipe salariée de l'association
- Gestion des futurs recrutements
- Gestion des congés, des entretiens annuels, de l'externalisation des fiches de paie, etc.

Administratif et finances

- Gestion administrative et financière de l'association (paiement de factures, cotisations, déclaration à la HATVP, démarches administratives, etc.)
- Préparation de la comptabilité, en lien avec le prestataire de l'association
- Relations avec les partenaires financiers et recherche de nouvelles sources de financement
- Supervision de la rédaction des dossiers de demande de subvention et des bilans

Animation de l'association

- Préparation et suivi des AG et des réunions du conseil d'administration
- Gestion des demandes d'adhésion et des organisations membres
- Facilitation du dialogue inter-organisation et gestion de conflits

Pilotage stratégique

- Définition du plan d'action 2023-2024 et des suivants
- Participation aux discussions stratégiques avec les partenaires de l'association
- Accompagnement des projets portés par les autres salarié·e·s de l'association

Portage politique

- Veille de l'actualité politique française et européenne
- Identification des acteurs politiques et parties prenantes pertinents
- Représentation de l'association auprès de partenaires européens et français
- Représentation publique de l'association ponctuelle, auprès de media ou de décideur·se·s politiques

Profil recherché

- Expérience professionnelle exigée en gestion d'équipe et sur un poste à responsabilités
- Connaissance fine du milieu agricole et/ou des politiques agricoles et alimentaires
- Aptitudes démontrées pour le pilotage stratégique, la facilitation de dialogue interactif, la gestion de projets et la recherche de financements
- Excellent relationnel avec une diversité de publics, sens de la diplomatie et de l'impartialité
- Respect du fonctionnement associatif
- Bon niveau d'anglais
- Maîtrise des outils informatiques de base et de Twitter

Conditions

- Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2022
- CDI
- Statut cadre à 35 heures par semaine avec récupération des heures supplémentaires (dans la limite d'un plafond)
- Salaire selon expérience + tickets restaurant, 50% de la mutuelle et 50% du passe Navigo
- Ordinateur et téléphone portables professionnels
- Basé à Montreuil (93), 1 à 2 jours de télétravail par semaine possibles

Comment postuler

Merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation jusqu'au mercredi 11 mai à l'adresse contact@pouruneautrepac.eu. Les entretiens auront lieu à Montreuil le 20 mai 2022 ; pour les personnes présélectionnées, un deuxième entretien aura lieu le 25 mai.