



# OFFRE D'EMPLOI

Accueil Paysan Centre Val de Loire, CDI d'animateur·trice

## L'ASSOCIATION

Accueil Paysan est un réseau d'éducation populaire rassemblant des hommes et des femmes qui pratiquent l'accueil à la ferme et en milieu rural. Ensemble, ils s'engagent en faveur d'une agriculture paysanne et d'un tourisme durable, équitable et solidaire.

En Centre Val de Loire, le réseau compte 55 accueillantes et lieux d'accueil labellisés. Les adhérent·es Accueil Paysan ont en commun de mener des projets mêlant, à minima, des activités de production d'alimentation, des activités d'accueil et des activités d'aménagement de l'espace et de valorisation du patrimoine.

Le bureau de l'association est à Argenton sur Creuse (36), mais peut évoluer suivant la future embauche.

## POSTE ET MISSIONS

Les principales missions de l'animateur·trice régionale seront, dans le respect de la vocation, des valeurs et des orientations générales du mouvement votées en AG :

- D'appuyer les membres du conseil d'administration de l'association régionale pour la définition, la mise en œuvre et l'évaluation du projet associatif ;
- De proposer au CA des projets et actions permettant de mettre en œuvre la stratégie régionale ;
- De conduire la mise en œuvre de certains des projets et actions, après leur validation par le CA, et d'en rendre compte selon des modalités définies avec lui,
- D'alerter le CA en cas de difficultés de réalisation des projets ou actions en leur proposant des dispositions à même d'y remédier.

Dans le cadre de ses missions, le·la animateur·trice assurera les activités suivantes :

L'animation de la vie associative :

- Co-organisation avec les membres du conseil d'administration et animation des réunions départementales et régionales ;
- Pilotage du plan d'action et du projet politique, en lien avec les référent·es administrateur·rices des différentes commissions ;
- Coordination de la mise en œuvre des objectifs validés en AG en lien avec tous les acteurs du réseau : commissions et groupes de travail, salarié·e, associations locales Accueil Paysan et partenaires.

La conduite des actions et projets visant à analyser et accompagner la création, le maintien et la transmission de fermes paysannes multifonctionnelles pratiquant l'accueil :

- Appui à la commission labellisation pour le déploiement de la démarche de labellisation ;
- Accompagnement des porteur·euses de projet d'accueil à la ferme et en milieu rural ;
- Participation d'Accueil Paysan aux projets INPACT dans lesquels l'association est impliquée.
- Lien avec la Fédération Nationale Accueil Paysan

La gestion administrative et financière et la recherche de financement :

- Appui aux trésorier·es pour l'élaboration et le suivi du budget annuel de l'association régionale ;
- Réalisation du suivi technique, administratif et financier des subventions ;
- Coordination de la recherche de financement : veille, priorisation avec les membres du conseil d'administration, échanges avec les potentiels partenaires et élaboration des dossiers de demande de financement, bilans des actions auprès des financeurs

- Aider le bureau à rechercher des solutions en cas de difficulté de trésorerie.

## PROFIL RECHERCHE

Issu-e d'une formation Bac+3 minimum dans les domaines du développement territorial ou agricole, de l'Économie Sociale et Solidaire ou des politiques publiques. Vous êtes doté-e de solides compétences en coordination et en animation de réseau. Vous faites preuve à la fois d'une grande autonomie et d'une capacité à collaborer avec une diversité d'acteur·ices.

Partager les valeurs et être sensible aux engagements militants de l'association est important pour remplir pleinement les missions du poste, mais aussi pour s'y épanouir.

## COMPETENCES

Organisation, pilotage, priorisation et facilitation à la prise de décision

Animation de réseau, de réunions

Gestion de projet, dont gestion de projet multipartenariaux

Gestion financière, dont gestion de subventions publiques et appels à projets

Capacité de rédaction

Capacité de présentation et de prise de parole en public

Capacité à travailler avec une diversité d'acteur·ices

Connaissance des enjeux et des politiques publiques liés au développement agricole et rural, à l'installation en agriculture, à l'agritourisme, à l'accueil à la ferme et en milieu rural

Maîtrise du pack Office, à l'aise avec l'utilisation des outils numériques

## QUALITES

Autonomie

Bon relationnel

Aisance à l'oral

Appétence pour le travail dans une petite équipe et en lien étroit avec des bénévoles engagés

## CONDITIONS

CDI à partir de septembre 2024, à temps plein (35h/semaine).

Rémunération selon grille de la convention collective ECLAT – indice 280 / 1957,37 BRUT minimum et selon l'expérience.

Permis B obligatoire.

Poste basé à Argenton sur Creuse, mais peut évoluer suivant la future embauche.

Télétravail possible.

Déplacements sur la région Centre Val de Loire à prévoir (0,5 cts/km). Peu de travail en soirée ou en week-end.

## POSTULER

Envoyer CV et lettre de motivation au plus tard le 26 juillet 2024 par mail à l'adresse suivante : [centre@accueil-paysan.com](mailto:centre@accueil-paysan.com)

Merci d'indiquer "Candidature" en objet de mail.

Entretiens d'embauche semaine 31.

Prise de poste, prévus le 26 août.