



• **Agribiodrôme** •

Les Agriculteurs **BIO** de la Drôme

A Eurre, le 14 décembre 2018

En raison d'un remplacement de congé maternité,

**L'association Agribiodrôme recrute
Un(e) assistant(e) administratif(ve) et financier(ère) à partir de mi-mars 2019**

Agribiodrôme, groupement des producteurs bio drômois intégré à la Fédération Nationale de l'Agriculture Biologique (FNAB) œuvre, depuis plus de 30 ans, à un développement cohérent d'une agriculture biologique porteuse de valeurs environnementales, sociales et équitables.

L'équipe actuelle se compose d'un conseil d'administration de 15 paysannes et paysans bio et de 8 salariés. L'association développe, auprès des agriculteurs conventionnels, biologiques et des consommateurs, des accompagnements basés sur l'approche collective et la valorisation des savoir-faire.

Dans le cadre de ce remplacement,

1. Vous assistez le Délégué Général dans le suivi des budgets, les dossiers de financement...
2. Vous assurez la gestion administrative, la comptabilité, le suivi de la trésorerie, les relations avec les clients et fournisseurs et les relations bancaires.
3. Vous gérez le suivi des ressources humaines de l'embauche, jusqu'à la préparation des salaires, avec la gestion et le suivi des charges sociales et fiscales.
4. Vous assurez la gestion administrative et financière de dossiers techniques (suivi des formations, communication...).
5. Vous êtes en charge du suivi des adhésions.
6. Vous participez à la vie de l'association et du réseau (réunions d'équipe, Assemblée Générale, conseils d'administration, réunions du réseau...)
7. Vous assurez l'accueil téléphonique et physique de la structure

Profil :

Bac +2 gestion des PME-PMI ou comptabilité, ou équivalent, exigé.

Expérience professionnelle d'au moins 2 ans souhaitée

Maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel, publisher, power point, access) et du logiciel de comptabilité EBP.

Rigueur, sens de l'organisation, polyvalence, sens relationnel et esprit d'initiative sont des qualités essentielles pour mener à bien vos missions.

Connaissance du milieu associatif appréciée. Permis B et véhicule indispensables.

Condition d'embauche : Poste basé à Eurre, avec quelques déplacements ponctuels sur le département. CDD remplacement congé maternité (8 mois environ minimum). Temps de travail 90%.

Salaire selon grille salariale FNAB (A3 – Assistant technique), soit 1 786 € bruts mensuels.

Entretiens prévus semaine 8 ou 9 pour prise de poste à partir du 18 mars 2019.

Date limite de réception des candidatures : **lundi 4 février 2019 à minuit**

Lettre de motivation et CV à adresser à :

AGRIBIODROME - l'attention des Porte-Paroles

Ecosite du val de Drôme – Pôle Bio – 150 avenue de Judée – 26400 EURRE

ou contact@agribiodrome.fr