



L'association Réseau Semences Paysannes (RSP) recrute
un.e chargé.e de projet « Gestion et partenariats »

Contexte

Le RSP anime un mouvement de collectifs ancrés dans les territoires qui renouvellent, diffusent et défendent les semences paysannes, ainsi que les savoir-faire et connaissances associés. Ces collectifs inventent de nouveaux systèmes semenciers, sources de biodiversité cultivée et d'autonomie, face au monopole de l'industrie sur les semences et à ses OGM brevetés.

Missions : (% donnés à titre indicatif en fonction des périodes de l'année)

Dans le cadre d'un fonctionnement en réseau horizontal, il / elle aura pour missions, en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe salariée et du conseil d'administration :

=> **L'élaboration du budget de l'association et le suivi de sa réalisation, gestion du budget de la structure** : gestion du budget global et des budgets « projets », animation du processus de clôture des comptes, élaboration du budget prévisionnel à court et moyen terme (réalisation de projections budgétaires), garantir la correspondance entre le budget analytique et les documents comptables (compte de résultat et bilan financier) **(30 à 40 %** du temps de travail) ;

=> **L'élaboration et le suivi des conventions de partenariat** de l'association (rapports intermédiaires et finaux, suivi du versement des subventions accordées) **(10 à 20 %)** ;

=> **L'animation de la recherche de financement** : veille sur les financements et appels à projet correspondant aux activités du RSP, contribution à l'élaboration de la stratégie de financement, recherche de partenariats et de nouvelles sources d'autofinancement **(10 à 20 %)** ;

=> **L'appui aux animateur.trice.s** : Selon le type d'appels à projets, l'appui aux animateurs/trices dans la finalisation des dossiers de demandes de financements ou l'élaboration de demande de financement, de même que la gestion administrative de certains projets **(10 à 20%)** ;

=> **Dans le cadre d'une coordination partagée, participation à la vie de l'équipe** et à la gestion de l'association **(20%)** ;

=> **Participation à la vie du RSP** : en lien avec le bureau et le CA, organisation logistique des AG et CA, des séminaires de réflexion, etc, soutien à l'organisation d'événements, rencontres, participation à l'élaboration d'outils de communication interne, ... **(10%)**.

Profil recherché/Compétences requises :

Formation : Bac +3 à Bac+5 en gestion et/ou administration des entreprises de l'économie sociale et solidaire (association en particulier) avec une première expérience significative dans la gestion d'association et/ou la recherche de financement.

Savoir faire : maîtrise de la gestion de projet et de budget, maîtrise des logiciels bureautiques. Maîtrise de l'Anglais exigée (courant). Des connaissances dans le montage et le suivi de programmes européens, leur saisie et suivi sur les plateformes européennes dédiées, ainsi que la pratique de l'environnement informatique Linux (utilisateur), seraient un plus.

Savoir être : Travail en équipe, motivation et connaissances de l'horizontalité et la coordination partagée, savoir-faire et savoir-être en animation de vie associative, capacité d'organisation et d'adaptation, autonomie, esprit d'initiative, réactivité, rigueur, polyvalence, ouverture d'esprit et curiosité, dynamisme.

Conditions d'emploi :

Poste basé à Aiguillon (47190), équipe salariée de 6 personnes, déplacements occasionnels. CDI avec période d'essai de deux mois, temps de travail à 100 % soit 35 heures hebdomadaires. Rémunération mensuelle brute de 1900 à 2400 €, selon expérience. Entretiens prévus le 1^{er} juin 2021. Date de prise de poste souhaitée : 21 juin 2021

Contact

Dossier de candidature (lettre de motivation et CV) à adresser avant le **25 avril 2021** par voie électronique à : contact@semencespaysannes.org