



Fiche de poste

## Responsable Administratif et Financier temps partiel

### Contexte

L'association « Pour une agriculture du vivant » a pour ambition d'accélérer la transition du modèle agricole et alimentaire via la structuration de filières agroécologiques. Pour cela, elle travaille avec l'ensemble des acteurs économiques et institutionnels à la mise en œuvre de quatre leviers d'action :

1. Développement agronomique : consolider les bases agronomiques de l'agriculture sur sol vivant et former/accompagner les acteurs des filières dans leur transition
2. Développement et structuration de filières : mettre en relation les producteurs en agroécologie et les acteurs de l'aval autour d'une démarche de progrès
3. Pédagogie : acculturer les parties prenantes et valoriser auprès du consommateur les bénéfices de cette agriculture pour les sols, les êtres humains, les animaux et la planète.
4. Financement de la transition : fédérer l'ensemble des acteurs autour d'un nouveau modèle agro-économique pour développer des solutions de financement adaptées et accompagner la transition.

Créée début 2018, l'association compte aujourd'hui une cinquantaine d'entreprises membres, plus de 500 agriculteurs adhérents, et une équipe d'une quinzaine de personnes.

### Principales attributions

- 1) Contribuer à la définition des orientations financières et comptables de l'association
  - Elaborer et suivre le budget prévisionnel global en supervision de la responsable administrative
  - Informer mensuellement la Directrice, le trésorier et plus largement le Bureau de l'Association sur l'état budgétaire global
  - Anticiper les écarts et ajuster le budget en conséquence
  - Assurer la clôture annuelle des comptes
  - Assurer l'optimisation de la trésorerie, des outils de gestion et des outils bancaires
- 2) Mettre en place et assurer la comptabilité analytique
  - Etablir et valider avec les responsables de pôle et chefs de projet les budgets prévisionnels par projets et axes analytiques
  - Informer trimestriellement sur l'état financier par axe analytique

- Diagnostiquer les écarts et faire le lien avec la trésorerie
- 3) Assurer le suivi juridique et des ressources humaines
- Etablir les contrats de travail et annexes
  - Etablir les bulletins de paie
  - Elaborer une veille juridique (RH)
  - Etablir et suivre l'architecture et les différents contrats passés entre l'association et ses partenaires/prestataires
- 4) Conseiller l'association en termes d'optimisation fiscale
- Etre le garant du respect de la législation fiscale
  - Assurer les déclarations fiscales appropriées
  - Accompagner la directrice et le bureau sur les réflexions autour du modèle économique et du positionnement fiscal de l'association avec l'appui possible de professionnels (fiscalistes etc.)
  - Proposer des évolutions de la gouvernance pour accompagner l'optimisation opérationnelle et fiscale de la structure
  - Garantir les relations Administratives et financières extérieures avec les différentes institutions et notamment les financeurs publics dans le cadre du suivi des projets

## Profil

De formation Bac+5, idéalement diplôme DSCG, avec minimum 5 ans d'expérience dans un cabinet d'audit ou à un poste similaire à celui recherché dans la présente fiche de poste.

Vous disposez idéalement d'une expérience (ou a minima d'un intérêt) pour le monde associatif et vous en connaissez le fonctionnement administratif et financier et les modes de gouvernance. Vous disposez également d'une bonne connaissance des logiciels RH et comptables du marché.

Diplomate et à l'écoute, vous êtes doté(e) d'un excellent relationnel, vous représentez les intérêts de la structure avec discrétion, humilité et totale implication.

Très organisé(e), autonome sans être indépendant(e), polyvalent(e) vous avez une expérience de la gestion de sujets variés. Vous êtes force de proposition et vous savez faire évoluer les situations tout en respectant les procédures en place.

## Conditions

- Mi-temps
- Prestation ou salariat possibles
- Rémunération : selon expérience
- Lieu : Paris XXe
- Date de commencement : 01 octobre

**Merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation accompagnée d'un CV à l'attention d'Anne Trombini, directrice de l'association, aux coordonnées ci-dessous.**

Contact : [recrutement@agriculturedivivant.org](mailto:recrutement@agriculturedivivant.org)

