

Offre emploi – Confédération paysanne Isère

La Confédération Paysanne de l'Isère recrute un(e) animateur(trice) syndical(e).

Employeur :

La Confédération Paysanne de l'Isère est un syndicat agricole qui agit pour la défense de l'Agriculture paysanne et de ses travailleurs. Vous aurez pour principales missions (liste non exhaustive) :

Animation syndicale

d'animer la vie du syndicat : gestion du réseau et diffusion de l'information (structures nationales, régionales, réseau ARDEAR/ADDEAR).

1. De co-animer avec un référent paysan des réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale
2. de communiquer en interne et externe (newsletter, site Internet, Facebook) et avec les médias (co rédaction de communiqué et de conférence de presse)
3. d'animer des dossiers selon l'actualité : changement climatique, sortie des pesticides, installation et transmission en lien avec des référents
4. de transmettre les informations relatives aux mutations foncières ; lien avec les référents fonciers
5. d'organiser la représentativité auprès des instances administratives du monde agricole
6. de continuer le développement des groupes locaux, à travers l'organisation de réunions de travail, d'événements et/ou de formations.

Dossiers spécifiques

1. d'organiser des événements à la demande des adhérents (manifestation, soirée débat...)
2. de mettre en place des formations relatives à l'histoire et au projet de la confédération paysanne, mais aussi à la stratégie de négociation, à l'argumentation

Publications

1. En concertation avec le comité de rédaction du journal, animer un groupe de rédaction d'articles
2. Coordination du journal régional l'AURA paysanne (une fois tous les quatre mois) : animation de l'équipe des paysans et des animateurs participant au journal, organisation de réunions (comité de rédaction, comité de publication), proposition d'idées d'articles à l'équipe, gestion des délais, lien avec l'imprimeur

Secrétariat administratif et finances

1. de gérer le courrier et son suivi
2. Préparer et rédiger les demandes de subventions, d'établir des devis et factures avec les structures régionales
3. de gérer les fichiers d'adhésion, d'abonnement, de relance de cotisation

Compétences demandées : BAC + 2

- formation agricole ou expérience dans le milieu agricole souhaitée
- capacité d'écoute, esprit d'analyse et de synthèse
- aisance relationnelle et aptitude au travail en réseau
- être l'interface entre les adhérents, les associations, les institutions et mettre en lien les adhérents
- sens de l'organisation, aide à l'émergence des priorités
- maîtrise de l'informatique (traitement de texte, tableur, gestion efficace des mails)

- connaissances de Wordpress, MailChimp et Facebook
- goût pour l'organisation d'événements et la communication
- permis B et véhicule indispensables. Réunions en soirées et journées. Remboursement des frais kilométriques selon barème.

Conditions d'embauche : poste basé à Grenoble (possibilité de télétravail partiel)

- CDI à partir du 13/09/2021. Période d'essai de 2 mois renouvelable 1 fois
- temps partiel 30h/semaine
- rémunération selon convention collective, à partir d'environ 1863 euros brut/mois à l'embauche pour 30h (2173,77 brut temps plein échelon 1)
- Permis B indispensable
- véhicule indispensable (remboursement des frais kilométriques)
- Merci d'indiquer votre éligibilité (ou non) aux contrats aidés (PEC, CUI-CAE)

Mise à disposition :

- d'un ordinateur portable et disque dur externe,
- d'un smartphone (prise en charge par l'employeur du forfait téléphonique à usage professionnel)

Merci d'adresser votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation **au format pdf**) avant le dimanche 29 août 2021, **par mail** à l'adresse suivante : jnplauchu@gmail.com

Les entretiens d'embauche auront lieu le 6 et 7 septembre 2021.