

Offre emploi

-

Confédération paysanne Isère

La Confédération Paysanne de l'Isère recrute un(e) animateur(trice) syndical(e) en binome avec la salariée actuelle

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

Co animation de la vie du syndicat : gestion du réseau et diffusion de l'information (CA, adhérent.e.s, structures nationales, régionales, réseau).

1. Suivre et mettre en place de la communication interne du syndicat (affiche, flyers, newsletter mensuelle et spécifiques, Salon à la ferme, réseaux sociaux, site internet et mise à jour des documents d'info départemental – livret d'accueil, bulletin, etc.) et avec les médias (corédaction de communiqué et de conférence de presse) ;
2. Participer et suivre la Campagne pour les Elections Professionnelles à la Chambre d'agriculture en 2025 ;
3. Co-animer avec un référent paysan des réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale ;
4. Animer des dossiers et rencontres selon l'actualité : changement climatique, sortie des pesticides, installation et transmission en lien avec des référents... ;
5. Être en appui avec l'animatrice sur les rencontres des groupes en développement sur le territoire (groupes locaux, jeune...) ;
6. Co-organiser avec la salariée actuelle des temps forts du syndicat : 1^{er} mai, Fête de la Conf, Salon à la ferme, ...

Publications

1. En concertation avec le comité de rédaction du journal régional l'AURA paysanne et la salariée actuelle : page départementale et article entomologie ;
2. Routage du journal (tous les 2 mois) ;
3. Coordination du journal (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. Gérer le courrier et son suivi ;
2. 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, Indesign 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)

- CDD 1 an à partir du 15/01/2024. Période d'essai de 2 mois renouvelable 1 fois
- Temps partiel 18h/semaine
- Rémunération selon convention collective, à partir d'environ 1197 euros brut/mois à l'embauche pour 18h (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 10 décembre 2023, **par mail** à l'adresse suivante : isere@confederationpaysanne.fr

Les entretiens auront lieu la semaine du 18 décembre 2023.