



AGRIBIOVAR
Les Agriculteurs
Biologiques du Var

AGRIBIOVAR recrute

Un ou une Responsable Administratif et Financier (RAF)

Association loi 1901 regroupant 200 agriculteurs bio du Var, appartenant au réseau FNAB. Sous la responsabilité de la directrice, en lien avec le conseil d'Administration et l'équipe salariée, vous assurerez les missions suivantes :

1. COMPTABILITE

- Facturation, suivi compte clients, relances
- Saisie comptable et déclaration TVA (si compétence)
- Transfert des informations au cabinet comptable
- Rapprochement bancaire et préparation des paiements, suivi trésorerie

2. GESTION ADMINISTRATIVE

- Gestion et suivi des adhésions, rédactions de courriers
- Dossiers de financement : montage, suivi administratif et remontées de dépenses
- Suivi de l'activité de formation (bilan pédagogique et financier, facturation vivéa, devis/facturation stagiaire, participation au suivi des contestations)
- Gestion administrative du personnel : transmission des éléments au cabinet comptable (contrat de travail, absences, etc.), suivi des visites médicales, accueil administratif des nouveaux arrivants, tenue du registre du personnel, mise à jour du DUERP, suivi juridique des documents conventionnels
- Gestion administrative de la structure : entretien du parc automobile, démarches administratives légales, contrats d'assurance, locaux, téléphone, etc.

3. GESTION FINANCIERE

- Suivi de la trésorerie et élaboration d'un prévisionnel glissant sur 1 an
- Budget prévisionnel en lien avec la directrice
- Suivi des dossiers et prévisions financières
- Comptabilité – bilan : comptes d'exploitation, analyse financière pour décision de gestion avec directrice/conseil d'administration

4. PARTICIPATION A LA VIE ASSOCIATIVE

- Préparation de l'AG : convocations, émargements, PV
- Rédaction et/ou mise en page des comptes rendus de Bureau ou Conseil d'Administration

COMPETENCES :

Formation en sciences économiques ou en gestion, en études comptables. Expérience dans une structure similaire serait un plus.

Capacités d'initiative, d'organisation et d'adaptation, autonomie, esprit d'équipe et aisance relationnelle, rigueur et polyvalence, gestion du stress. Maîtrise des logiciels de bureautique, de comptabilité et de gestion. Connaissance des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Durée : CDI 24H semaine (soit 69% d'un temps plein)

Lieu de travail : Le Cannet des Maures, déplacements très ponctuels à prévoir dans le Var et la région
Permis B et véhicule de préférence

CATEGORIE/TEMPS DE TRAVAIL/REMUNERATION

Responsable administratif et financier : classification A.4 coefficient 272 selon la convention collective de la FNAB. Rémunération : 1 786€ brut par mois

Candidatures à envoyer à agribiovar@bio-provence.org pour le **21 juin**. Entretiens prévus **semaine du 26 juin**. **Prise de poste dès que possible.**