



OFFRE D'EMPLOI :

CHARGE·E DE GESTION DES FORMATIONS (H/F)

CONTEXTE DE LA COOPERATIVE

L'Atelier Paysan est une Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC Sarl) qui promeut la pratique de l'autoconstruction et la diffusion de technologies appropriées dans le monde paysan à travers différentes pratiques : tournées de recensement d'innovations paysannes, animation de groupes de Recherche & Développement d'outils et bâtiments, plaidoyer politique pour la promotion de l'intérêt général autour de l'outil de travail agricole, et de la souveraineté technologique des paysan·ne·s. Plus largement, L'Atelier Paysan, est membre du pôle InPACT National, et contribue au développement d'une Agroécologie Paysanne, au service d'une véritable démocratie alimentaire. Nous bénéficions également du statut d'ONVAR (Organisme National à Vocation Agricole et Rurale).

Notre SCIC, à but non lucratif, s'appuie sur un noyau de permanent·e·s :

- 96 Sociétaires, personnes physiques et morales, réparties en 4 collèges ;
- 2 co-gérants à temps plein, sous mandat social voté en Assemblée générale des Sociétaires ;
- 15 salarié·e·s permanent·e·s se répartissant les missions techniques, d'animation et de gestion.

CONTEXTE DU POSTE

L'Atelier Paysan est un organisme de formation certifié : nous mettons en place des formations à travers toute la France pour permettre aux paysan·ne·s de se familiariser ou se perfectionner à l'autoconstruction et à la maîtrise de leurs outils de travail : machines et bâtiments agricole. La durée de nos formations varie entre un jour et une semaine et elles se déroulent en majorité entre octobre et avril. Notre activité de formation s'inscrit dans une démarche d'éducation populaire. Transmission et réappropriation des savoirs / autonomie / innovation par les usages sont quelques-uns des maître-mots de notre centre de formation. <https://www.latelierpaysan.org/Formations>

Au sein de l'équipe et sous la responsabilité des co-gérant·e·s, vous avez pour mission principale d'organiser et administrer notre activité de formation. A partir d'un poste existant mais restructuré, vous aurez à accompagner la coopérative dans les enjeux de la réforme de la formation professionnelle et des réformes fréquentes du fonds VIVEA.

MISSIONS

Votre poste sera articulé en lien très étroit avec chacun des membres de l'équipe et la co-gérance, principalement autour de 3 missions (répartition indicative, susceptible de variations).

I. 50 % - GESTION COURANTE : ORGANISATION DES SESSIONS DE FORMATION

- En lien avec nos partenaires locaux, les formateurs, le coordinateur technique et l'animatrice nationale, vous recensez les besoins et demandes des paysan·ne·s ;

- Vous organisez les sessions de formation : partenariats locaux, édition des devis, conventions et factures, planning des formations, logistique (logement, ateliers, restauration), supports de formation adaptés aux collectifs de stagiaires, recrutement des stagiaires ;
- Vous réalisez et diffusez la communication de l'activité formation ;
- En relation avec les stagiaires, vous assurez le suivi des inscriptions : renseignements, préparation et réception des documents administratifs relatifs aux formations, gestion des annulations...
- Vous êtes en relation avec les différents fonds de formation professionnelle et suivez étroitement les évolutions des cahiers des charges.

II. 20% CERTIFICATION, DIVERSIFICATION ET AMELIORATION DE L'ACTIVITE FORMATION

- Vous gérez la démarche qualité de l'activité formation (certification Qualicert VIVEA puis certification qualité obligatoire à partir de 2021) ;
- Vous assurez le suivi qualitatif et quantitatif de l'activité de formation et le suivi du programme annuel de formation continue des formateurs, en lien étroit avec les responsables ;
- Vous appuyez les responsables dans la mise en œuvre des projets de diversification de formation :
 - Participation au volet administratif des nouvelles démarches pour les formations certifiantes, formation longue...
 - Participation à la formalisation des nouvelles offres de formation.

III. 10 % - PARTICIPATION A LA VIE DE LA SCIC : FAIRE ENSEMBLE

- Vous participez aux réunions d'équipe et autres temps de coordination réguliers ou ponctuels ;
- Vous participez aux temps forts de la structure : AG, rencontres annuelles, séminaires...

PROFIL RECHERCHE

- Expérience significative dans la formation professionnelle ;
- Une expérience professionnelle de 5 à 10 ans minimum est souhaitée ;
- Intérêt pour les tâches de gestion administrative et financière, bonnes capacités d'analyse, de bilan et de projection
- Excellentes capacités d'organisation et d'anticipation ;
- Bonnes capacités rédactionnelle et d'expression orale ;
- Ouverture d'esprit, rigueur, et implication ;
- Sensibilité pour l'Agriculture Paysanne et Biologique, et le monde coopératif.

CONDITIONS D'EMPLOI

- Prise de poste : **le 1^{er} octobre 2019** ;
- CDI à 80%, statut cadre, période d'essai de 4 mois ;
- Salaire unique pour l'ensemble des salarié·e·s : rémunération de 2139 € bruts mensuels. Tickets restaurant, mutuelle prise en charge à 75%.
- Poste basé au siège social de la SCIC, à Renage (38), 2 gares de TER à proximité ;
- Des déplacements ponctuels en France seront à prévoir, permis B nécessaire, véhicule personnel souhaité.

ORGANISATION DU RECRUTEMENT

Candidature (CV + lettre de motivation) par mail ou par voie postale **exclusivement**.

Pas de prise de contact téléphonique : recrutement@latelierpaysan.org ou par la poste.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : JEUDI 29 AOUT 2019

Les candidat·e·s retenu·e·s seront convoqués par mail ou téléphone le mardi 3 septembre au soir pour un **entretien le 6 septembre 2019**.