

## RESPONSABLE ADMINISTRATIF.VE ET FINANCIER.E

Vous exercerez vos activités dans le cadre d'une organisation professionnelle agricole centrée sur la création et la reprise d'entreprise agricole et organisme de formation certifié.. Dans le cadre de vos missions, vous serez amené.e à mettre vos compétences au service de projets innovants, insérés dans des dynamiques locales fortes en lien avec les collectivités territoriales dans les domaines d'aménagement du territoire, de structuration de filières et de la transmission des entreprises agricoles. Vous travaillerez au sein d'une équipe de 6 personnes et en collaboration rapprochée avec d'autres structures présentes dans nos locaux comme la Confédération Paysanne, la CIAP...

Vous travaillerez en lien avec des partenaires nationaux (FADEAR, CGSCOP...) et locaux (Ecosolies, Réseau des agricultures alternatives...).

**Objectif du poste** : Assurer la gestion comptable, administrative, financière et sociale en lien avec la cogérante salariée.

### Missions :

#### COMPTABILITE GESTION

- Tenue de la comptabilité en autonomie jusqu'au bilan (saisie, lettrage, révision, rapprochement bancaire, travaux de clôture) – volume budgétaire 600 000 €
- Formalisation des conventions, suivi du budget et de la trésorerie,
- Relations avec le cabinet expert comptable et le commissaire aux comptes pour la clôture des comptes sous la responsabilité des cogérants de Cap44.

#### SOCIAL et FISCALITE

- Réalisation des fiches de payes (11 salarié.e.s – 4 structures),
- Déclarations administratives, juridiques, fiscales (MSA, AGRICA, TVA, DSN, DPAE) ainsi que la veille sur ces aspects,
- Réalisation des contrats de travail et gestion des arrêts maladie.

#### GESTION ADMINISTRATIVE

- Assurer le suivi administratif des formations et leur facturation en appui avec la responsable formation (Certification, financement VIVEA, financement CPF),
- Gestion des approvisionnements (fournitures, maintenance imprimante...) pour le plateau technique.

#### FORMATION

- Intervention en formation sur les aspects administratifs, sociaux...

**Profil recherché :**

Bac +2 minimum en comptabilité gestion - gestion d'entreprise

Expérience minimale souhaitée

Une connaissance du milieu agricole et des dossiers européens serait un plus

Maîtrise des outils informatiques bureautiques

Rigueur indispensable

Capacité de travail en équipe

**Conditions :**

- Contrat à durée indéterminée dans le cadre d'un départ en retraite. Prise de poste souhaitée pour le 26 avril 2022
- Lieu de travail : Nantes
- Rémunération selon convention collective de la Confédération Paysanne, prise en compte de l'expérience. ***Pour indication, le salaire de base sans expérience : 2 210 € brut mensuel***
- Entretiens prévus le mardi 15 février

**Contact pour information :** Soizic GUEGUEN – tel : 06 71 76 41 82

**Adresser lettre de candidature et CV avant le 8 février :**

Mr le Président - Cap44 – 31 bd Albert Einstein – CS 92315 -44323 NANTES CEDEX 3  
recrutement@cap44.fr