



Animation d'ateliers pédagogiques et ludiques autour du jardin en ville

## Offre d'emploi pour Graines Urbaines

Chargé.e de développement, d'administratif et de financier

CDD de 7 mois, début octobre

### Contexte

L'association Graines Urbaines s'est constituée en Septembre 2020. Nous créons et animons des ateliers et formations sur la thématique du jardin et de la nature en ville. Nous intervenons auprès : de particuliers, d'établissements scolaires, d'entreprises, de centres sociaux.

Vous pouvez nous retrouver sur notre site internet ici : <https://grainesurbaines.fr/>

Ou sur Facebook, Instagram et LinkedIn : @GrainesUrbaines et @GrainesUrbainesLyon

Les objectifs de l'association pour 2024 et 2025 sont :

- Le développement de notre communauté autour de notre jardin pédagogique et participatif, à Vaulx-en-Velin, La Soie, hébergé par l'espace associatif Carmagnole, à côté du métro A,
- L'animation des ateliers sur différents projets structurants : Potager En Cours et Arbre Témoin,
- Le développement de nos formations pour nos bénévoles et nos partenaires,
- Le développement de l'association et de son organisation.

L'équipe est composée de 40 bénévoles, 3 salariées, 1 alternant, 2 à 3 services civiques. Dans votre mission, vous serez accompagné.e par Morgane Guillas, la directrice de Graines Urbaines, et Emmeline Eteneau, la référente animation. Ce poste est destiné à aider l'association pendant le congé maternité de Morgane entre décembre et mars. Dans l'idéal, il commence donc dès Octobre pour avoir plusieurs semaines de formation et d'échanges. Ensuite, c'est Emmeline qui prendra la relève.

Nos valeurs :

- Respect : des humains et de la nature, de soi et de son environnement,
- Partage : autant du savoir et des expériences que des récoltes,
- Inclusivité : pour tous et toutes.

Nous recherchons une personne qui puisse être force de proposition et dont les valeurs sont partagées avec celles de notre association et notre engagement.

### Missions

Pour accompagner notre développement et notre structuration, nous souhaitons recruter **un.e chargé.e de développement, d'administratif et de financier.**

Administratif :

- gestion administrative et liens avec les salarié.e.s de l'association, les stagiaires, les services civiques, les alternants, les bénévoles : suivi de la paie, des congés, des récupérations, de la formation, de la santé au travail, des contrats et avenants, cotisations, reçus fiscaux...
- liens avec les partenaires administratifs : la banque, l'assurance, la comptable, ...
- rappel des réunions du CA et des GT, établissement des ordres du jour et rédaction des compte-rendus

Financier :

- suivi du budget global de l'association et par projets, réalisation du prévisionnel, définition



## Animation d'ateliers pédagogiques et ludiques autour du jardin en ville

du budget global et par projets, suivi de la trésorerie en lien avec la comptabilité

- suivi des adhésions et des dons
- réalisation des devis et de la facturation,

Développement :

- recherche et réponses à des appels à projets, suivi, rédaction des bilans des appels à projets
- développement de nouveaux partenariats notamment avec des structures privées et en lien avec la formation.

La personne recrutée pourra participer à des réunions ponctuelles avec des partenaires pour programmer des ateliers et/ou formations.

Elle pourra participer à des actions de valorisation de l'association (stands, fête du jardin, AG...).

Enfin, elle pourra aussi être amenée à encadrer quelqu'un sur les aspects opérationnels de ses missions, comme un.e volontaire en service civique ou un.e alternant.e...

D'autres actions, en lien avec le bon développement de l'association, le bon déroulé des ateliers et notre organisation pourront compléter les missions en fonction des besoins.

### Conditions

- ce qu'on attend de vous : motivation, intérêt pour le projet associatif et la mission de notre association, force de proposition, autonomie, aisance avec les chiffres, très bonne capacité rédactionnelle, sens de l'écoute, adaptabilité, organisation.
- profil & compétences recherchées :
  - maîtrise de la rédaction et du suivi d'appel à projet & des logiciels de traitement de texte, tableurs
  - connaissance des grands principes comptables & du secteur de l'ESS
  - appétence pour le milieu associatif, l'éducation populaire, les logiciels libres et le vélo.
- contrat : CDD de 7 mois. Temps partiel de 50 à 80 % à répartir du lundi au vendredi. Congés suivant la réglementation. Prime de précarité.
- où : dans nos locaux à côté du jardin à Vaulx-en-Velin La Soie et ponctuellement en télétravail
- à partir de : début octobre 2024
- rémunération : équivalent temps plein à 1 800 € brut mensuel, prime mobilité durable annuelle de 700 € au prorata du temps de présence, prime de précarité
- Les idées de missions, présentées dans cette fiche, peuvent être complétées ou orientées en fonction des profils et échanges que nous aurons avec le/la candidat.e.

*Pour nous rejoindre, envoyez, dès que possible, votre CV à [morgane@grainesurbaines.fr](mailto:morgane@grainesurbaines.fr) et vos réponses succinctes aux questions posées ci-dessous :*

1. Pourquoi candidatez-vous à cette offre ? & Quel parcours vous amène ici ?
2. Quel est votre intérêt/motivation pour travailler dans une association ?
3. Quelles sont selon vous les utilités de la nature en ville ? Quel impact pour les habitants ?
4. Comment imaginez-vous les tâches administratives et financières liées à une association ?
5. Quelles actions mettriez-vous en place pour rendre efficace notre développement ?
6. Qu'est-ce qui vous inspire dans la vie ?
7. Quel est le programme de votre journée de travail "rêvée" ?



Animation d'ateliers pédagogiques et ludiques autour du jardin en ville

**Les entretiens auront lieu au fil de l'eau pendant l'été suivant les candidatures reçues. Poste à pourvoir début octobre .**

Merci et au plaisir de se rencontrer !