



## La Cité de l'agriculture recrute Un.e Directeur.rice Administratif.ve et Financier.ère

### Présentation de la Cité de l'agriculture

Optimiste, avisée, ouverte, fédératrice, engagée, inclusive et féministe, la Cité de l'agriculture œuvre pour une transition écologique vitale de la société vers un modèle plus sobre, plus sain, plus juste. En conjuguant expérimentations et expertises, elle est un outil de recherche-action pour que chacun.e à son niveau œuvre à cette transition : pour faire advenir d'autres manières de concevoir le vivant, de produire, de s'approvisionner, d'accéder à l'alimentation et de consommer. Par l'expérimentation, la prospective, la transmission et le partage, la Cité de l'agri défend l'écologie et la justice sociale. Son terrain d'action est la ville où elle cultive, dans son acceptation la plus large possible, des projets d'agriculture urbaine et d'alimentation durable.

Pour en savoir plus sur les projets de l'association : <http://www.cite-agri.fr/>

### Contexte et attentes

Créée en 2015, la Cité de l'agriculture est une association dynamique qui s'est fortement développée ces dernières années. Elle mène aujourd'hui une dizaine de projets qu'elle met en œuvre grâce à une équipe composée d'une vingtaine de personnes et plusieurs financements locaux, nationaux et européens (budget prévisionnel 2023 autour de 800 000€). L'association a démarré un travail de structuration administrative et financière (chantier social, comptabilité analytique) et cherche désormais à pérenniser les processus de travail, les équipes et ses financements afin de mener à bien ses objectifs.

Dans ce cadre, la Cité de l'Agriculture recrute son directeur/sa directrice administratif et financier. Sous la responsabilité de la Direction Générale, et en encadrant l'équipe administrative et financière (une salariée et un prestataire), il.elle :

- Assure la gestion administrative, comptable et RH de la structure
- Accompagne la Direction Générale et le CA dans l'élaboration des orientations budgétaires et financières de la structure
- Accompagne les Responsables d'activités dans la structuration financière des activités

## Missions principales

- Élaboration et suivi des budgets, en lien avec la direction et les pôles d'activités
- Supervision de la saisie comptable et des comptes annuels (comptabilité générale et analytique);
- Pilotage financier de la structure (plan de trésorerie, suivi budgétaire, suivi analytique des dépenses)
- Coordination de la recherche de financements (subventions, financements privés, etc...)
- Relations avec les organismes financiers et bancaires
- Suivi des subventions (bilans, paiements, )
- Gestion statutaire de l'association
- Supervision de la gestion administrative du personnel et de la GPEC

## Profil recherché

- Formation en gestion financière, budgétaire et comptable bac + 3 et/ou expérience équivalente de 3 ans minimum de la fonction
- Maîtrise du droit du travail
- Maîtrise des financements européens souhaitée
- Connaissance de l'environnement associatif
- Aisance relationnelle, sens de l'écoute active, capacité à transmettre et à recueillir l'information
- Adaptabilité et réactivité
- Curiosité, prise d'initiative
- Sensibilité aux valeurs portées par la structure

## Informations complémentaires

Lieu de travail : Cité de l'agriculture (siège social/bureaux) : 6 square Stalingrad, 13001 Marseille

Modalités de contrats

- Type de contrat : CDI
- Volume horaire : 30h par semaine (vendredi non-travaillé)
- Salaire brut mensuel : 2670€
- Congés légaux et conventionnels (CCN Alisfa)
- Mutuelle prise en charge à 100% par la structure
- Titres- restaurants

Recrutement

- Date limite de dépôt des candidatures : le 15/05/2023
- Date des entretiens : le 26/05/2023
- Prise de poste souhaitée : le 12/06/2023

**Candidatures à envoyer à [louis@cite-agri.fr](mailto:louis@cite-agri.fr) avant le 15/05/2023  
contenant CV et lettre de motivation**