

On recrute...

Assistant·e de gestion et chargé·e d'animation interne

- **Contrat : CDI à 80%**
- **Lieu : Paris 12^{ème}**
- **Début : 7 août 2023**
- **Télétravail possible**

Sous l'autorité fonctionnelle de la directrice d'ADA France, le·a assistant·e de gestion et chargé·e d'animation interne a en charge la gestion administrative et financière d'ADA France au quotidien, et assure le lien transversal avec les ADA. La tenue de la comptabilité et le social sont externalisées.

Missions

Gestion administrative et financière

- Effectue le suivi des conventions, déclarations et autres dossiers administratifs en lien avec les partenaires ou l'administration
- Assure le suivi bancaire et comptable et de la trésorerie
- Assure le suivi administratif des salariés d'ADA France
- Participe à la recherche de nouvelles sources de financements pour ADA France
- Apporte un soutien au secrétariat

Animation interne

- Est à l'écoute des ADA (salariés, élus) dans leurs sollicitations et si besoin relaie la demande auprès de la personne concernée
- Elabore mensuellement une newsletter pour les salariés du réseau ADA-ISTAP
- Elabore la newsletter bi-mensuelle à destination des élus d'ADA France
- Met à jour les fiches d'identité de chaque structure, actualisées chaque année et en

fait une synthèse

- Sollicite les salariés des ADA et de l'ITSAP et assure la remontée des contenus pour l'alimentation du site internet d'ADA France et de la revue technique

Activité organisme de formation

- Suivi administratif et comptable de l'activité d'organisme de formation (élaboration des conventions, convocations, attestations, formulaire d'inscription)
- En lien avec le responsable d'ingénierie pédagogique, pointage et archivage des pièces à conserver dans le cadre des audits QUALIOPI et du suivi administratif
- En lien avec le chef de projet communication, réalisation de la communication sur les formations ADA France

Revue technique apicole nationale

- En lien avec la rédactrice en chef, sollicite les contributeurs à la revue, relit les articles et recherche des illustrations
- Propose des sujets d'articles

Profil souhaité

- Formation supérieure dans le domaine de la gestion administrative
- Expérience professionnelle minimum 5 ans
- Très bon rédactionnel et relationnel
- Maîtrise des outils informatiques (Google Workplace, publipostage)
- Rigueur, force de proposition, polyvalence et organisation
- Une expérience au sein d'un organisme de formation serait un plus !

Conditions

- Paris 12^{ème} (métro Bercy ou Gare de Lyon)
- **CDI à 80%** : 28h par semaine
- Début souhaité : 7 août 2023
- Salaire selon grille : 24 à 28 k€ bruts annuels + contributions employeur (50% titre de transports, contribution repas, mutuelle)
- Quelques déplacements par an à prévoir en France, avec nuitées à l'extérieur



Fédération Nationale du Réseau
de Développement Apicole
adafrance.org

CV et lettre de motivation (format PDF) à envoyer
avant le 18/06/23 à l'attention de **Elodie Colombo,**
directrice d'ADA France : contact@adafrance.org
Prévoir un entretien début juillet, à Paris

Rejoignez-nous !

ADA France est une association régie par la loi 1901, fondée en 2013, œuvrant à l'échelle locale et nationale au développement d'une apiculture française durable. Avec ses 15 associations membres et en partenariat avec l'ITSAP – Institut de l'abeille, ADA France fédère un réseau entièrement dédié au développement de l'apiculture professionnelle, comptabilisant plus de 1600 adhérents directs et 15 500 indirects.

ADA France est reconnue par les instances publiques régionales, nationales et européennes et participe activement aux réflexions liées à la filière apicole dans les instances locales et nationales.

Ainsi, ADA France assure la coordination nationale des actions des Associations régionales de Développement Apicole (ADA) et des groupements apicoles qu'elle représente. Ensemble, les ADA accompagnent les apiculteurs professionnels et pluriactifs dans l'installation et la gestion de leur exploitation.



*Fédération Nationale du Réseau
de Développement Apicole*

adafrance.org