

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE : ANIMATEUR.TRICE – FORMATEUR.TRICE

MISSIONS DU POSTE

- Former les agriculteurs à la tenue de leur comptabilité, comme une porte d'entrée pour atteindre une autonomie de gestion et de décision.
- Accompagner des agriculteurs dans leurs projets professionnels.
- Concevoir et mettre en œuvre des formations en fonction des besoins des adhérents et en lien avec des partenaires.
- Participer à la vie de l'association et promouvoir son activité.

ACTIVITES PRINCIPALES : ANIMATION – FORMATION

- Suivi des adhérents, et accompagnement ponctuel (par téléphone et mail)
- Préparation et organisation des formations : préparation des séquences (objectif, contenu), suivi du dossier VIVEA, réservation salle, de matériel spécifique, suivi des inscriptions, garantir le respect de la certification Qualiopi.
- Conduite des formations.
- Mobilisation et coordination des intervenants.
- Garantir la démarche d'accessibilité aux formations des personnes en situation de handicap.

ACTIVITES SECONDAIRES – LIEES A LA GESTION DE LA VIE ASSOCIATIVE

- Suivi administratif de l'association
- Gérer la facturation de l'Afocg
- Gérer le suivi des Adhérents
- Gérer le recrutement des nouveaux adhérents (contact téléphonique – suivi des nouvelles adhésions)

RELATIONS FONCTIONNELLES

Travail en relation avec les autres animateurs-formateurs, le Conseil d'Administration, les adhérents (agriculteurs), et les partenaires institutionnels, associatifs, professionnels, intervenants, les animateurs-formateurs du réseau Inter-Afocg, ...

EXIGENCES REQUISES

- **Niveau requis** : Niveau bac +2 ou +3
- **Formations et qualifications nécessaires** :
 - Permis voiture
- **Compétences nécessaires** :
 - Capacités d'encadrement : animation de groupe, aisance orale, bon relationnel pour assurer la dynamique d'un groupe
 - Compétences techniques : compta, gestion, informatique, fiscalité
- **Connaissances et savoir être nécessaires** :
 - Connaissance du milieu agricole
 - Qualités relationnelles
 - Travail en autonomie et en équipe

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Moyens matériels :
 - Ordinateur portable
 - Participation au forfait téléphonique
 - Vidéoprojecteur + écran + Tableau blanc et feutres effaçables
 - Caisse de formation : cafetière, bouilloire, verres, café...

SPECIFICITES DU POSTE

- Zone géographique : Allier
- Télétravail
- Présence hebdomadaire au bureau (un jour minimum)
- Temps de travail annualisé (saisonnalité des missions)