



PERMALAB
Agriculture et Hydrologie Régénératives

Cherche **Responsable administratif et financier**

Temps partiel 30%

-

Prise de poste : Juin 2025

Présentation de PermaLab

Créée en février 2016, PermaLab est une entité associative qui propose des prestations de bureau d'étude et accompagnement au chantier, ainsi que des prestations de formation diverses, autour du design de fermes agro-écologiques et d'espaces naturels régénératifs.

Notre expérience et expertise porte sur un ensemble d'outils et principes dont l'hydrologie et l'agriculture régénératives, l'agroforesterie, l'agroécologie, la permaculture, le design écologique, la gestion de projet,...

Nous accompagnons particuliers, collectifs, agriculteurs, entreprises ou collectivités dans le design et la mise en œuvre de leurs projets, à petite, moyenne et grande échelle, en France et à l'international.

Notre équipe de bureau d'étude est actuellement composée de 8 personnes. Nous avons développé un fort réseau, construit au fil des années, qui nous permet de collaborer avec une grande diversité d'acteurs et de projets.

Domaines de compétences

Nous pouvons apporter notre expertise pour tout type de projet agricole (maraîchage, PPAM, arboriculture, viticulture, élevage, grandes cultures, foresterie, polyculture-élevage, systèmes diversifiés,...) ou de régénération d'espaces naturels (reboisement, renaturation, gestion de l'érosion, "paysages aquatiques",...)

Notre compétence se situe dans :

- nos connaissances et expériences sur un ensemble de domaine et notre **approche systémique** nous permettant de travailler tout projet, agricole et autre, de manière « holistique », c'est-à-dire qui prend en compte tous les aspects écologiques, agronomiques, techniques, économiques, humains, etc...
- notre capacité à, selon l'échelle et le contexte, :
 - étudier la conception de projets dans son intégralité
 - coordonner l'étude et faire appel à des spécialistes de leur domaine pour que leur expertise spécifique complète la nôtre
 - concevoir un élément spécifique du projet

- notre **expérience de terrain** et de mise en œuvre de ce que nous concevons, ou bien l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la coordination de tout ou partie de la mise en œuvre par des entreprises tierces.

Piliers agroécologiques de travail

Il y a **3 piliers écologiques** complémentaires pour tout écosystème agricole ou naturel régénératif qui sont nos 3 axes de travail principaux dans notre démarche de conception, et dans les projets que nous accompagnons :

- l'**Eau** (keyline design, hydrologie régénérative, bassins et mares, stockages d'eau...)
- le **Sol** (sols vivants, agriculture de conservation, microbiologie du sol,...)
- l'**Arbre** (agroforesteries, agriculture syntropique, systèmes productifs multi étagés, foresterie,...)

Contexte

L'activité de PermaLab est en plein essor depuis 7 ans, tant sur la diversité que l'ampleur des projets accompagnés ainsi que sur les formations dispensées.

A mesure que nous nous structurons à tous niveaux, nous faisons grandir notre équipe, doucement mais sûrement, au gré des rencontres de personnes qui souhaitent nous rejoindre et développer leur projet et compétences en lien avec notre activité et notre philosophie. Nous avons établi une gestion et un fonctionnement collectifs, au niveau des projets, orientations générales et vie quotidienne.

Aujourd'hui nous cherchons un nouveau collaborateur qui sera notre responsable administratif et financier en soutien de la gestion collective de la structure.

Missions R.A.F.

1/ Administratif

- Mensuel : Bulletins de salaires et versements, gestion des contrats de travail, gestion de la boîte mail *admin*, contacts des interlocuteurs administratifs et financiers (comptable, URSSAF, Mutuelles, Organismes de formation, Impôts,...), déclaration de douane,...
- Trimestriel : Notes de frais,...
- Annuel : Bilan pédagogique et financier, Organisation de l'assemblée générale,...
- Exceptionnel : Changement d'adresse/SIRET, démarches juridiques,...

2/ Financier

- Suivi des comptes, vérification et classement des pièces comptables
- Mise à jour du tableau de gestion financière

3/ Développement (Admin et Financier) et missions exceptionnelles

- Recherche d'éléments visant au développement stratégique et orientations de l'association (changement de mutuelle, passage au statut cadre, compatibilité bilan financier et augmentation de salaire,...),...

- Développement des outils de gestion administrative (tutoriels,...) et financière (tableau de gestion,...) - Recherche de nouveaux outils comptables et informatiques (CRM?,...) - Passage à des outils libres,...
- Soutien de l'équipe aux dossiers d'appel d'offre ou recherches de financements,...

Profil

Nous cherchons une personne disposant d'une expérience significative dans la gestion administrative et financière de petites ou moyennes structures, motivée par notre raison d'être et nos activités, à l'aise avec un fonctionnement collectif et organique, et une ambiance familiale.

Savoirs faire / Savoir être :

- Informatique
 - Maîtrise des outils Texte, Diaporama et des outils collaboratifs en général
 - Très bonne maîtrise des outils tableurs (Excel, Sheets ou apparenté)
- Langues : Français - lu, parlé, écrit (bonne connaissance du langage administratif)
- Autonomie dans la gestion d'une boîte mail et des échanges avec tous services administratifs
- Capacité de recherche d'information et restitution synthétique pour aide à la décision
- Sens de l'équipe et capacité d'adaptation
- Qualité d'écoute et d'expression, "intelligence émotionnelle"
- Rigueur, régularité, fiabilité dans le travail
- Autonomie (organisation horizontale, gestion autonome du temps de travail,...)

Conditions

Début de collaboration : juin 2025 idéal (temps de tuilage de 2 mois)

CDI avec période d'essai 2 mois ou Sous traitance

Temps hebdomadaire : 30% (1,5 jours par semaine)

Localisation : Crest (26) ou environs (télétravail ponctuel possible, mais présence régulière dans les locaux à Crest souhaitée)

Salaire : 540€ net/mois (ou équivalent en sous traitance)

Candidature :

- CV et LM avant le 28 mai 2025 par mail à contact@permalab.fr
- Entretien présentiel et repas avec l'équipe pour le.a candidat.e sélectionné.e. (fin mai - début juin)