



Responsable administratif et financier de projet de la ferme urbaine (1/2 ETP - ACS)

Fiche de poste

Le Début des Haricots se définit comme une **ASBL bruxelloise** qui contribue à un **système agro-alimentaire juste et résilient** par le développement de **l'agriculture urbaine paysanne** et de **l'alimentation durable**. L'équipe y fonctionne en autogestion.

Nos 5 axes d'actions sont :

- La redéfinition des règles et le plaidoyer politique
- Le soutien à des activités professionnelles
- Le soutien à des initiatives citoyennes
- La sensibilisation (des citoyen·ne·s, des professionnel·le·s et des politiques)
- Accompagner l'émergence de projets d'agriculture urbaine via une pépinière à projets

Le Début des Haricots est basée sur des valeurs fortes :

- Justice sociale et écologique
- Décroissance soutenable
- Liberté et Solidarité
- Respect du vivant

Descriptif du projet « Ferme urbaine »

- un projet d'**économie sociale**
- une microferme **agricole de maraîchage urbain en agroécologie**
- une **vitrine** de l'agriculture péri-urbaine avec tout un volet **sensibilisation auprès d'adultes et enfants**
- un projet **militant, actif dans les luttes paysannes**

Ainsi, La Ferme Urbaine est un lieu de vie en collectif et d'autonomisation, qui fonctionne sur un modèle de co-gestion du lieu. Et c'est aussi un lieu de formation, d'échanges et d'innovations en matière d'agriculture (agroécologie, traction animale, lowtech,...), et de promotion d'un autre modèle alimentaire (local, de saison, en circuit court et préservant l'agro-biodiversité). Il contribue à recréer des liens entre les citoyen·es et les activités agricoles.

Tâches / Responsabilités prioritaires (en lien avec les autres encadrants et les stagiaires en programme de transition professionnelle)

Suivi administratif et financier du projet :

- Suivi scrupuleux d'émissions, de paiements et d'archivage des factures
- Suivi des liens avec les pouvoirs subsidants
- Rédaction des rapports d'activités
- Suivi budgétaire
- Suivi des ressources humaines du projet : cadastres emplois et changements au sein de l'équipe
- Recherches de financements
- Travail en équipe pour assurer le suivi du projet et de la vie de l'asbl
- Montage des dossiers d'appels à projets
- Participation bi-mensuelle aux réunions stratégique et financière du collectif
- Participation mensuelle à la réunion des encadrant.es de la ferme

Description du profil requis :

- Répondre aux conditions ACS Bruxelles (obligatoire, à vérifier auprès d'Actiris)
- Forte motivation, l'engagement militant, les compétences et l'expérience seront les critères déterminants dans la sélection des candidats.)
- Bonnes compétences en gestion administratives et financières
- Maîtrise du pack open office
- Bonne capacité rédactionnelle en français
- Adhésion aux valeurs et à la philosophie de l'asbl et à la dynamique d'autogestion.
- Rigueur et bon sens de l'organisation
- Autonomie et esprit d'initiative, débrouillardise
- Flexibilité dans l'organisation de son emploi du temps
- Capacité à travailler en équipe
- Expérience en pratique d'intelligence collective

Compétences souhaitées / Constituent un + :

- Avoir des compétences pédagogiques
- Avoir des compétences en communication (affiches, site web, réseaux sociaux)
- Parler néerlandais
- Avoir des connaissances et/ou de l'expérience en apiculture, maraîchage, naturalisme, écologie, biodiversité
- Avoir une connaissance ou pratique de l'intelligence collective, communication non violente, sociocratie
- Avoir une connaissance du milieu agricole belge, de l'agroécologie, de l'entrepreneuriat durable
- Avoir un réel intérêt pour l'agriculture paysanne à échelle humaine et démontrer une motivation pour son développement en milieu urbain.
- Avoir déjà évolué dans un collectif
- Participer à la formation des apprentis

Ce que nous offrons :

- Contrat : CDI (en fonction des fonds disponibles).
- Salaire selon la commission paritaire 329.02 (échelon 4.2).
- Une partie du temps de travail se déroulera dans les bureaux du début des haricots, possibilité de télétravail avec une présence à la ferme urbaine minimum une fois par mois
- Congés extralégaux : 2 semaines en plus des congés légaux.
- Avantages : frais de déplacement, frais de télétravail, frais de GSM
- Un poste de travail dynamique, polyvalent, porteur de sens, avec l'objectif de soutenir la paysannerie et ses valeurs, au sein d'une association militante qui souhaite changer la société par le biais de l'agriculture urbaine.
- Entrée en fonction souhaitée : fin mars

Candidature

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à ferme@haricots.org avant le vendredi 13 mars à midi

Les entretiens auront lieu le 17 mars de 13h à 16h30

Rejoignez-nous pour contribuer au développement d'un projet innovant en agriculture urbaine et durable !