



**LE RÉSEAU  
DES GASAP**  
GROUPES D'ACHAT SOLIDAIRES  
DE L'AGRICULTURE PAYSANNE

## Le Réseau des GASAP engage un·e coordinateur·rice (H/F/X)

**Convaincu·e que la réorientation du système alimentaire actuel fait partie de la solution à toute une série de problématiques sociétales ? Envie de mettre votre énergie au profit de l'agriculture paysanne? Travailler dans le secteur associatif, au sein d'une association regroupant des citoyen·nes actif·ves aux quatre coins de Bruxelles, ça vous tente ? Cette offre d'emploi est pour vous !**

### À propos de l'employeur

Le Réseau des GASAP est un mouvement de citoyen·nes qui existe depuis 2006. Il se positionne comme réseau de soutien à l'agriculture paysanne. Son objectif : créer les conditions nécessaires à l'amélioration du revenu des producteur·ices et au maintien d'une agriculture locale, respectueuse des humains et du vivant.

Le Réseau, c'est 100 GASAP répartis à Bruxelles et en Wallonie et 45 producteur·rices qui les fournissent depuis la Wallonie, la Flandre et Bruxelles. Près de 5500 mangeur·euses achètent chaque semaine une partie de leur nourriture à des producteur·rices qu'ils et elles connaissent et soutiennent tout au long de l'année.

Plus d'infos : [www.gasap.be](http://www.gasap.be)

### Missions

En tant que coordinateur·rice, vous mettez en œuvre la stratégie générale de l'association afin d'atteindre les objectifs fixés, tout en étant actif·ve dans le processus de développement de cette stratégie. Vous êtes responsable des relations avec les autorités publiques et les partenaires de l'association et participez au plaidoyer en faveur de l'agriculture paysanne. Vous êtes responsable de la gestion administrative et financière de l'asbl ainsi que de la gestion de la vie du mouvement et des instances de l'asbl. Vous assurez également la représentation de l'association (porte-parole).

### Responsabilités

Vos responsabilités sont

#### La coordination générale

- Développer un projet collectif clair et enthousiasmant
- Déterminer, planifier et prioriser les projets
- Réaliser le suivi des projets et s'assurer de leur évaluation
- Organiser le travail et le fonctionnement de l'équipe

#### La représentation de l'association

- Assumer le rôle de porte-parole en lien étroit avec les gestionnaires de projets.
- Incarner le positionnement du Réseau vis à vis de l'extérieur (partenaires, presse, ...)
- Nouer et entretenir de bonnes relations avec les différents partenaires de l'association
- Participer aux groupes de travail externes en relation avec la défense de l'agriculture paysanne



### **La gestion de la vie du mouvement et des instances**

- Organiser les moments de rencontre entre mangeur·euses et producteur·rices, entre producteur·rices, entre mangeur·euses. Organiser des moments destinés à faire connaître le Réseau et ses objectifs.
- S'assurer de la bonne tenue du CA et de l'AG de l'association
- Garantir la bonne circulation de l'information entre tous les organes de l'association (équipe, CA, AG, bénévoles et mangeurs) et travailler au maintien d'une dynamique positive et collaborative

### **La gestion administrative et financière**

- Assurer la bonne gestion financière et faire un rapport régulier devant l'organe d'administration (trésorerie, budget, suivi régulier)
- Réaliser les dossiers de demandes de subventions et veiller à la diversification des sources de financement
- Rédiger des dossiers justificatifs des différentes subventions, en collaboration avec les chargé·es de projet.
- Coordonner et suivre la réalisation des démarches administratives relatives à la bonne gestion de l'asbl (publication au Moniteur belge, registre UBO, mise à jour des statuts, agrément pour les dons...) et à la gestion des ressources humaines (salaires, contrats et avenants, congés,...)
- Suivi de la colocation des bureaux

### **La gestion des ressources humaines**

- Garantir un cadre de travail clair et serein aux membres de l'équipe afin de faciliter le développement des projets et une bonne collaboration interne.
- Encadrer le travail de l'équipe (prioriser les projets en fonction des moyens disponibles)
- Gérer une équipe de 4 salarié·es :
- Encoder les prestations RH (congés, dimona, ...)
- Réaliser les recrutements en collaboration avec le CA et l'équipe en place.

### **Profil**

- Vous avez une bonne connaissance du secteur de l'agriculture paysanne, des enjeux de l'agriculture locale et de l'alimentation.
- Vous avez une connaissance du secteur associatif, et de son mode de financement
- Vous avez une formation ou une bonne expérience en lien avec la fonction
- Vous disposez d'un excellent sens de l'organisation
- Vous faites preuve d'un esprit d'analyse, d'évaluation et de force de proposition (stratégie, plan d'action, négociation)
- Vous aimez les défis et les responsabilités
- La confiance, l'engagement, la collaboration et la convivialité sont des éléments que vous trouvez essentiels dans le fonctionnement d'une équipe.
- Vous êtes assertif·ve tout en développant une capacité de négociation
- Vous savez vous exprimer clairement
- Vous êtes créatif·ve et chercher volontiers les solutions les plus adaptées à chaque situation
- Vous êtes familier·ère avec les méthodes d'intelligence collective et les démarches participatives.
- Vous avez le sens de l'écoute



**LE RÉSEAU  
DES GASAP**

GROUPES D'ACHAT SOLIDAIRES  
DE L'AGRICULTURE PAYSANNE

- Vous avez un bon sens relationnel et appréciez être en réseau avec les membres et les partenaires de l'association.
- Votre connaissance de l'anglais vous permet d'assurer le suivi de projets européens.
- Votre connaissance du néerlandais vous permet de communiquer avec nos partenaires/producteur·rices néerlandophones

## Nous offrons

- Une fonction passionnante et variée, dans un secteur répondant aux enjeux sociétaux actuels
- Un engagement à partir de début décembre 2022
- Un contrat à durée indéterminée à temps plein (38h/sem) ou à 4/5<sup>e</sup> temps
- Un poste de travail à Bruxelles
- Une rémunération basée sur l'échelon 4.2 de la CP 329.02
- Une possibilité de télétravailler
- Un ordinateur de fonction et une intervention financière pour l'usage du téléphone privé
- Un travail au sein d'une équipe dynamique et engagée, avec un organe d'administration soutenant
- Une flexibilité horaire

## Comment postuler ?

- Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation par mail jusqu'au **dimanche 30 octobre 2022** à l'attention de Laurence Lewalle – [coordination@gasap.be](mailto:coordination@gasap.be)
- Les entretiens se dérouleront le **mercredi 9 novembre**, dans les bureaux du Réseau des GASAP – Avenue de la Couronne, 382 à 1050 Bruxelles.