

CDI Responsable administratif (H/F)

La Société

Valprim, coopérative agricole Fruits et Légumes située en Lot-et-Garonne reconnue Organisation de Producteurs, regroupant 50 producteurs autour de 2 filières majeures, tomate et fraise, mais également concombre, framboise, aubergine, poivron (90 hectares de productions, 22 000 tonnes de F&L, 45 millions d'€ de CA).

Valprim est une coopérative membre du groupe Les Paysans de Rougeline (www.rougeline.com), acteur français majeur de la filière Fruits et légumes, reconnu pour :

- Une politique commerciale ambitieuse et structurée
- Sa marque Les Paysans de Rougeline® créée il y a 30 ans
- Son engagement dans la production de fruits et légumes labellisés Zéro Résidu de Pesticides
- Un positionnement affirmé sur le développement durable et la RSE
- Une exigence qualité sur les produits et les process (ISO9001, Global Gap, IFS, Label Rouge, HVE...).

Le poste

Rattaché(e) à la direction et intégré(e) au Comité de Direction, vous coordonnez la gestion administrative de la coopérative. Acteur central de l'entreprise, vous êtes en lien avec les différents services ainsi qu'avec nos producteurs adhérents.

Vous intervenez plus particulièrement sur les domaines suivants :

- Le **contrôle de gestion** : vous mettez en place les indicateurs de suivi de l'activité, analysez les performances, participez à l'élaboration et au suivi du budget annuel. Vous assurez la supervision et la maîtrise des data relatives à l'ensemble des pôles de la coopérative, au travers du Système d'Information.
- Les **dossiers d'aides et subventions** tant pour la coopérative que pour les producteurs : vous assurez la gestion du Programme Opérationnel de notre Organisation de Producteurs, le montage des demandes d'aides aux investissements pour la coopérative et les producteurs et réalisez une veille sur les différents dispositifs.
- Le **suivi juridique** de la coopérative agricole : vous êtes en charge de la préparation et de la mise à jour de l'ensemble des documents juridiques de la coopérative, des contrats avec les parties prenantes. Vous accomplissez les formalités juridiques et assurez une veille en la matière.

Le profil recherché

Diplôme bac+4 (gestion, agriculture, agroalimentaire, ...). Expérience professionnelle de 5 ans minimum. Bonne maîtrise des outils informatique. La connaissance de la coopération agricole est un plus.

Qualités : organisé, méthodique, sens de la communication, rigueur et réactivité au quotidien.

Pour postuler : <https://workandyou.breezy.hr/p/71d2108d140a01-responsable-administratif-h-f>