



## **Secrétaire permanent\*e syndical\*e (60%)**

*UNITERRE est une organisation paysanne active à l'échelle nationale, qui regroupe environ 1'000 familles paysannes et membres sympathisants. Force de proposition reconnue dans les orientations de politiques agricoles et alimentaires, elle travaille en réseau avec le tissu associatif, les organisations de marché, les consommateurs et les collectivités publiques.*

*Uniterre, par son affiliation au mouvement paysan international La Via Campesina, est en lien avec des organisations paysannes en Europe et au niveau mondial. Le fonctionnement d'UNITERRE est assuré par un secrétariat professionnel (7 collaboratrices et collaborateurs, équivalent 250%) et par des commissions et comités paysans bénévoles.*

## **Nous recherchons pour le 1<sup>er</sup> juillet 2022 (ou à convenir) un\*e permanent\*e syndical\*e**

### **Poste :**

- **Coordination du bureau** : coordination des dossiers du secrétariat et des campagnes d'Uniterre
- **Gestion de dossiers** : politique agricole suisse. Mise en œuvre de la souveraineté alimentaire. Etudes sur des productions et sur les prix. Animation de commissions thématiques d'Uniterre (grandes cultures, élevage, etc.). Collaborations avec les organisations membres de La Via Campesina, ONG et syndicats suisses.
- **Plaidoyer** : rédaction de dossiers et argumentaires à l'attention des élu\*es et décideurs politiques. Contacts avec des élu\*es
- **Recherche de fonds** : pour l'association, comme pour des projets spécifiques.
- **Communication** : rédaction d'articles en lien avec les thématiques pour le journal de l'association, contenus pour le site web et réseaux sociaux. Préparation de communiqués et conférences de presse
- **Représentation** : participation à des conférences ou autres événements publics.
- **Autres** : assurer les tâches administratives courantes, participation aux séances internes de l'association et groupes de travail en Suisse.

### **Profil souhaité :**

- Formation agricole ou expérience professionnelle dans le monde agricole (ferme, vulgarisation, enseignement).
- Master ou bachelor en agronomie (un plus).
- Forte motivation et intérêt pour les visions d'Uniterre.
- Bonne connaissance des organisations agricoles aux niveaux national et cantonal
- Connaissance des politiques agricoles et des enjeux internationaux.
- Très bonnes capacités rédactionnelles et communicationnelles.
- Compétences en gestion d'équipe et de coordination.
- Maîtrise des outils informatiques usuels.
- Autonomie, flexibilité, proactivité, innovation, sens de l'organisation.
- Bonne connaissance du réseau social et politique suisse.
- Langue maternelle française / très bonne connaissance de l'allemand et de l'anglais

Nous offrons un emploi varié et passionnant dans une association dynamique.

**Lieu de travail: Lausanne (ou à convenir).**

*Plus d'informations :*

*Michelle Zufferey, 078 640 82 50*

*Berthe Darras, 079 904 63 74*

**Dossier de candidature complet sous format électronique uniquement d'ici au 20.03.2022 à [info@uniterre.ch](mailto:info@uniterre.ch)**

Uniterre, av. du Grammont 9, 1007 Lausanne, 021 601 74 67- [info@uniterre.ch](mailto:info@uniterre.ch)  
[www.uniterre.ch](http://www.uniterre.ch)