

Comptabilité et gestion des membres (20%)

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-trices 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%).

Nous recherchons pour le 1er novembre (ou à convenir) un-e permanent-e (CDI)

Poste :

- **Comptabilité** : Comptabilité générale, comptes, budgets, gestion des factures, impôts, etc.
- **Gestion des contrats et des salaires** : rédaction des contrats, lien avec les assurances, l'AVS, la LPP, etc.
- **Gestion des membres** : mise à jour du fichier membres, envoi des factures aux membres
- **Autres** : participation ponctuelle aux séances internes de l'association et groupes de travail

Un plus :

- **Communication** : soutien pour la publication de contenus sur les réseaux sociaux, le site web et la newsletter
- **Travail politique** : soutien dans la publication de prises de position, rédaction d'articles pour le journal ou le site internet

Profil souhaité :

- Excellente maîtrise du français et très bonnes connaissances de l'allemand
- Forte motivation et intérêt pour les visions d'Uniterre
- Expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité et de la gestion de contrats de travail
- Expérience professionnelle dans le monde agricole (ferme, vulgarisation, enseignement)
- Capacité de travailler de manière autonome
- Facilité de contact
- Flexibilité

Le taux de 20% pourrait être amené à évoluer vers le haut, selon les besoins à l'interne et les compétences de la personne engagée.

Lieu de travail : à convenir

Plus d'informations :

Karel Ziehli, 079 266 16 57

Dossier de candidature complet sous format électronique d'ici au 18.09.2026 à k.ziehli@uniterre.ch