

## Collaborateur / Collaboratrice juridique et comptable

### Date de début : dès que possible

### L'entreprise

Garun-Paysanne est une Coopérative agricole de 2 200 agriculteurs actifs en Bretagne, rassemblés autour de ses cinq métiers – *nutrition animale, collecte de céréales, agronomie, santé animale et distribution verte* – et des valeurs de proximité, innovation et transparence qui animent ses 160 salariés.

### Le poste

Vous nous rejoignez pour prendre en charge le suivi et la gestion des dossiers juridique, assurances, et comptabilité/banque de la coopérative. Rattaché (e) à la Responsable Administrative, vous travaillerez en étroite collaboration avec celle-ci.

### Les missions

- **Volet JURIDIQUE :**
  - Réalisation et mise à jour de divers documents juridiques (statuts de la coopérative, règlement intérieur des adhérents, etc.), en appui avec la Coopération Agricole
  - Suivi de la réglementation, en appui avec la Coopération Agricole
  - Rédaction et suivi des contrats
- **Volet ASSURANCES :**
  - Suivi des sinistres (de la déclaration jusqu'au solde du dossier)
  - Rapports sinistres à primes
  - Régularisation annuelle des primes
  - Relations avec la compagnie d'assurance
  - Suivi et mise à jour des contrats
- **Volet COMPTABILITE/BANQUE :**
  - Suivi et actualisation de la trésorerie
  - Financements des investissements
  - Relation avec les partenaires bancaires
  - Missions comptables diverses

### Le profil

De formation supérieure en juridique /assurance, comptabilité/finance, vous êtes à la recherche d'un poste présentant une belle largeur de missions.

Vous disposez d'une première expérience en entreprise ou cabinet comptable. Vous appréciez la proximité avec la direction et souhaitez conserver une dimension très opérationnelle sur le poste, en relation avec les différents services de la coopérative.

Rigueur, discrétion, polyvalence, esprit d'équipe, bon relationnel et autonomie sont à concilier pour réussir dans cette fonction.

### Contrat et conditions

- CDI ; horaires de journée
- CE ; mutuelle ; 13<sup>ème</sup> mois ; Accord télétravail
- Salaire : selon expérience

### Localisation du poste

Côtes d'Armor – Hénansal (22) – siège social de la coopérative

### Candidature

Si vous souhaitez vous réaliser dans la mission proposée, et intégrer une entreprise agile, à taille et valeurs humaines, aux pratiques managériales bienveillantes : envoyez **CV** et **lettre de motivation** à [contact@garun-paysanne.coop](mailto:contact@garun-paysanne.coop) ; à l'attention de **Catherine CORBEL** et **Nathalie DANO**.