Recrute
Gestionnaire de remplacement - H/F en CDI
au service de remplacement Aveyron

La FDSEA de l'Aveyron recrute pour le Service Remplacement, un(e) assistante de gestion en charge du recrutement des agents de remplacement

Le Service Remplacement est un groupement d'employeurs géré par des agriculteurs. Il met à disposition des agents de remplacement chez des agriculteurs qui souhaitent, ou sont contraints, de quitter momentanément leur exploitation (maladie, accident, congés, formation, etc.).
Entreprise à dimension humaine, nous privilégions au sein de notre équipe des valeurs de partage, de travail d'équipe et d'épanouissement de nos salariés.

Vos missions

Gestion des demandes de remplacement (50 % de l'activité)
- Gérer les demandes de remplacement des agriculteurs ou des responsables planning : identifier le besoin précis (tâches à réaliser, durée, degré d'autonomie, etc)
- Positionner les agents selon les demandes et les mettre en relation avec les agriculteurs chez qui ils interviendront (gestion des compétences et des disponibilités des agents)
- Rédiger, saisir dans le logiciel de gestion et éditer les contrats de travail, les conventions de mise à disposition et les déclarations uniques d'embauche

Recrutement des agents (20 %)
- Recruter les agents de remplacement en CDD : rédaction d'annonces, recherche de candidats, présélection, réaliser les entretiens de recrutement, récupération des pièces administratives, enregistrement des nouveaux agents dans DEMETER, (logiciel spécifique de gestion), etc.
- Assurer la gestion des visites médicales des agents CDD et CDI

Congés maternité, paternité et congés supplémentaires de naissance (15 %)
- Accueillir et informer les agriculteurs
- Enregistrer et transmettre les demandes d'aides auprès de la MSA

Promotion du métier d'agent de remplacement (5 %)
- Contribuer au rayonnement et à la notoriété du Service Remplacement par des interventions auprès des OPA, lors de forums métiers, auprès de jeunes agriculteurs, dans les lycées agricoles ou d'autres établissements de l'Éducation nationale
- Communication : élaborer des posts sur les réseaux sociaux notamment.

Le profil recherché

Ce poste demande de la **capacité d'adaptation et de la réactivité** face à de multiples sollicitations, parfois pour gérer des urgences et des imprévus. Il implique une forte motivation à trouver des solutions de remplacement, avec une vraie gymnastique intellectuelle pour organiser les plannings selon les urgences et les priorités.

Une journée type ? Il n'y en a pas, et c'est ce qui fait la richesse de ce poste.

Ce poste est pour vous si :
- Vous aimez quand ça bouge
- Vous avez du bon sens et le goût de résoudre des situations très diverses
- Vous avez un très bon contact humain

Compétences et qualités :

- Formation Bac+2/+3 (BTS, licence) ou Master
- Des connaissances en droit social seraient un plus
- Capacités relationnelles indispensables
- Rigueur et sens de l'initiative
- Capacité à travailler en équipe (bureau partagé)

Ce poste peut très bien convenir à une personne peu expérimentée, à condition d'être motivée et d'aimer les challenges.

Les conditions d'emploi

- CDI à temps plein, avec prise de poste dès que possible
- Rémunération selon grille en vigueur et en fonction de l'expérience
- Mutuelle prise en charge à 50 % par l'employeur
- Télétravail possible après 6 mois d'ancienneté
- Lieu d'affectation : Rodez

Adresser CV et lettre de motivation à recrutement@fdsea12.fr **avant le 27/11/2026**