



Chargé(e) d'administration à NAPCE (CUI-CAE)

Présentation de l'association :

NAPCE (NORDSUD AGIR POUR LE COMMERCE EQUITABLE) est une association locale fondée en 1998 qui s'investit sur le territoire des Pays de la Loire et qui est membre du mouvement national FAIR[e] un monde équitable.

Notre principale mission est la sensibilisation de tous les publics au commerce équitable (les scolaires, le grand public ou encore les collectivités territoriales et entreprises).

L'association est composée de différentes commissions :

- La **commission éducation** qui est spécialisée dans les sensibilisations en milieu scolaire et le suivi des projets étudiants ainsi que de l'accompagnement des établissements équitables.
- La **commission collectivités** qui accompagne les collectivités territoriales dans leurs actions et achats responsables et notamment dans le cadre du label Territoire de Commerce Equitable.
- La **commission communication** qui anime le site internet et les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Dailymotion) ainsi que la newsletter et organise des événements internes à l'association.
- La **commission Grand Public** pour tout ce qui touche à l'organisation de manifestations publiques. Par exemple lors de la Quinzaine du Commerce Equitable (chaque mois de mai) et notamment pour le Grand Brunch Equitable et Local tous les ans à Nantes.

Description du poste :

L'association NAPCE recherche son ou sa chargé(e) d'administration.

Vous vous reconnaissez dans les valeurs du commerce équitable, vous êtes motivé(e), dynamique, organisé(e) et polyvalent(e), vous souhaitez intégrer une structure militante, humaine et conviviale, envoyez-nous votre candidature !

Missions :

- Gestion administrative
- Animation de la vie de l'association et de son réseau
- Travail en équipe avec le/la stagiaire, le/la volontaire en service civique et les bénévoles
- Organisation d'événements et notamment lors de la Quinzaine du Commerce Equitable



Profil souhaité :

- Bon relationnel et goût pour le travail en équipe
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Sens de l'initiative
- Capacité à travailler de façon autonome
- Sens de l'organisation

Date de début de mission : Dès que possible

Lieu : Maison des associations, 11 rue du Prinquiau 44100 Nantes

Contrat : 9 mois à 20h/semaine en CUI-CAE (merci de vérifier votre éligibilité)

Pour postuler, envoyer **un CV et une lettre de motivation** à : coordination@napce.fr avant le **6 janvier 2017**.

L'association se réserve le droit de clôturer les candidatures avant cette date