



OFFRE D'ALTERNANCE/ STAGE / SERVICE CIVIQUE : ASSISTANT.E DE DIRECTION

Publiée le 16/06/2022

LA STRUCTURE

e-graine est un mouvement associatif d'**Éducation à la Citoyenneté Mondiale** (ECM) qui accompagne, depuis 15 ans, les acteur.trice.s de la société dans **les transitions sociales, économiques et écologiques vers un développement durable**. Par des actions éducatives mobilisant des méthodes de **pédagogie active**, e-graine a pour volonté de **cultiver l'envie d'agir pour un monde solidaire et responsable** chez le plus grand nombre.

Le mouvement associatif se compose de 8 associations régionales (Île-de-France, Auvergne-Rhône-Alpes, Grand Est, Nouvelle-Aquitaine, Occitanie, Hauts de France, Pays de la Loire, Provence Alpes Côte d'Azur) accompagnées par une association nationale : l'Union des associations e-graine.

Découvrez le projet associatif <https://www.e-graine.org/qui-sommes-nous/> et la vidéo pour les dix ans d'e-graine, « Une autre éducation pour un autre monde » :<https://vimeo.com/194656495>

L'équipe d'e-graine Nouvelle-Aquitaine est à la recherche d'une personne motivée pour participer à un projet collectif fort.

LE CONTEXTE

L'implantation d'e-graine Nouvelle-Aquitaine est récente (5 ans) mais la mobilisation de citoyen.ne.s extrêmement motivé.e.s et le contexte territorial ont favorisé un développement rapide du projet associatif. L'association réalise la majorité de ses **actions en Gironde**, notamment dans les **quartiers prioritaires** de la métropole bordelaise et en **zones rurales** où l'offre est limitée et les besoins criants. Plus récemment, l'association a créé une antenne en Dordogne où des actions se développent également.

Avec son **approche systémique**, e-graine Nouvelle-Aquitaine porte des projets autour de **nombreuses thématiques** et engage davantage d'énergie sur certains sujets tels que le changement climatique, la prévention déchet, l'alimentation saine et durable, l'éducation aux migrations et la sensibilisation à l'ESS,

LES MISSIONS

Le/la stagiaire/alternant.e/service civique vient en appui de la direction sur la gestion administrative et financière de la structure.

Ses principales missions sont d'appuyer l'équipe sur :

- Réception, traitement, diffusion et classement des informations concernant la structure ;
- Préparation des dossier administratifs des demandes de subventions ou appels d'offre
- Préparation et suivi de supports administratifs liés à l'activité des services ;
- Gestion administrative en lien avec le service de paie
- Gestion des demandes des formations de professionnelles et suivi des remboursement Uniformation (OPCO)
- Suivi des congés et absences
- Gestion des facturations,
- Suivi et envoi des pièces comptables,
- Suivi des notes de frais, remboursement des frais de transport et indemnité kilométrique

CET OFFRE EST FAITE POUR VOUS SI :

- Issu ou en cours d'étude d'un niveau BAC+2/3 dans l'Administratif ou la gestion de la PME/PMI
- Vous souhaitez participer au développement de l'impact social d'une structure ambitieuse de l'économie sociale et solidaire
- Vous avez une sensibilité aux enjeux de la transition vers un développement durable, de l'économie sociale et solidaire, et de la participation citoyenne.
- Vous réunissez :
 - Rigueur et sens de l'organisation,
 - Capacité à travailler en équipe
 - Bonne capacité rédactionnelle
 - Aisance relationnelle,
 - Curiosité et esprit critique,
 - Capacité à coopérer,
 - Goût d'entreprendre,
- La connaissance du milieu associatif et du modèle de gouvernance participative est un plus.

MODALITÉS :

Début : à partir de septembre 2022

Durée: 12 mois

Lieu : Bordeaux (33)

INFORMATIONS CANDIDAT.E

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à admin@e-grainena.org en précisant dans l'objet : ADMIN FI + Nom et prénom