



Nouvelle Planète est une organisation d'entraide internationale, qui soutient des démarches de populations défavorisées en Afrique, Asie et Amérique latine pour améliorer leurs conditions de vie et les rendre plus autonomes, tout en protégeant leur environnement et qui organise des voyages d'entraide.

Nous cherchons à partir du 3 février 2020

Un / une chargé/e d'administration et de suivi des voyages d'entraide à 80%

Votre fonction :

- Gérer l'administration (information au public et rédaction de courrier),
- Gérer la comptabilité jusqu'au bouclage,
- Préparer les voyages d'entraide (planification des voyages, organisation de rencontres-formation, rédaction de documents et évaluation et promotion),
- Suivre les groupes (animation de rencontres et sensibilisation des participants pendant la période de préparation),
- Participer à la communication (site internet et médias sociaux) et la mettre à jour,
- Participer à la bonne marche du bureau.

Votre profil :

- Vous avez une formation commerciale (vous maîtrisez entre autres la comptabilité et le bouclage comptable, connaissance de Crésus : un atout),
- Vous maîtrisez parfaitement la rédaction, la synthétisation et l'élocution en français. Connaissances d'allemand : un atout,
- Vous avez une expérience d'activités avec des groupes de jeunes et/ou d'adultes,
- Vous avez des compétences en communication (Internet et médias sociaux) et en informatique (outils Microsoft et Adobe),
- Vous travaillez avec rigueur et avez une bonne organisation,
- Vous avez de l'aisance dans la communication orale et les contacts humains,
- Vous êtes ouvert/e d'esprit et avez les capacités de vous remettre en question,
- Vous êtes capable de travailler autant seul qu'en équipe, avec des horaires flexibles, et à vous organiser de manière indépendante,
- Vous êtes disposé/e à vous investir avec motivation et dynamisme et êtes intéressé/e par les questions d'entraide et de développement,
- Vous avez une expérience avec les pays du Sud et/ou le monde associatif.

Nous offrons :

- Un travail motivant au sein d'une petite équipe dynamique,
- Une participation aux prises de décisions stratégiques,
- Des activités variées,
- Des contacts humains enrichissants.

Les dossiers de candidature complets doivent être envoyés à l'attention de Philippe Randin (randin@nouvelle-planete.ch) d'ici le 17 novembre 2019.