



## **Poste de Responsable administratif et financier du CNCP-Feuillette et d'un programme Interreg Europe du Nord-Ouest**

**Structure** : Centre National de la Construction Paille - Émile Feuillette (CNCP-Feuillette)

**Contrat** : CDI

**Date de début** : 04/09/2017 avec une période d'essai de 4 mois

**Lieu de travail** : Montargis (45)

### **Description de la structure**

Le Centre National de la Construction Paille-Émile Feuillette est une association créée en 2013 dont le but principal est la promotion de la construction paille au travers, notamment, du développement du site architectural "CNCP-Feuillette". Ses actions se déploient en France (formations, événements, accueil de différents publics...) et aujourd'hui, en Europe du nord-ouest avec le projet Interreg UP Straw.

En lien avec le Réseau Français de la Construction Paille (RFCP), l'association participe au développement de la filière paille. Elle réunit les différents acteurs de la construction paille en France afin de démocratiser ce type de construction, de généraliser les bonnes pratiques et d'en promouvoir les performances.

L'association mobilise tous les moyens possibles pour atteindre cet objectif dans le respect de l'Homme, de l'écologie et des principes de l'économie sociale et solidaire.

Depuis juin 2017, dans le cadre du projet européen UP Straw, l'association CNCP-Feuillette est coordinatrice de ce programme composé de cinq partenaires (Allemagne, Belgique, France, Grande-Bretagne, Pays-Bas).

Le CNCP-Feuillette deviendra en cours de projet le Centre Européen de la Construction Paille.

Le CNCP-Feuillette est soutenu notamment par le Ministère de l'Ecologie, l'ADEME, les Conseils Régionaux (Région Centre, Ile de France, Bretagne, etc.), la ville de Montargis, le Pays Gâtinais, l'Université Européenne des Arts et des Métiers, les Compagnons du Devoir, la DREAL, Envirobat, la Fédération Française du Bâtiment, la CAPEB, la Fédération des Centres de Formation à l'Eco-construction, La Fédération des Filières Bio-sourcés, etc.

## Contexte

Il s'agit d'une création de poste dans le cadre du programme UP Straw Interreg Europe du Nord-Ouest.

Vous serez associé(e) dès votre prise de poste à la conduite du projet européen, en lien avec le directeur et le coordinateur UP Straw.

## Profil souhaité

- Gestion financière et administrative dont budget et subventions.
- Gestion de projets complexes et développement de projets internationaux.
- Culture du fonctionnement associatif, des enjeux environnementaux et écologiques, de l'innovation, des partages de pratiques, de l'ESS.
- Rigueur, esprit d'initiative, diplomatie, maîtrise des outils numériques, connaissance des outils de coopération et de gouvernance partagée.
- **Maîtrise de l'anglais et du français, excellente rédaction en anglais.**

## Vous serez garant :

- De la gestion financière et administrative du CNCP-Feuillette et du projet UP Straw Interreg Europe du Nord-Ouest (en lien avec le directeur, le coordinateur et le bureau du CA).
- Du reporting auprès de l'Union Européenne du projet UP Straw
- Du montage et suivi des dossiers de subventions
- De la gestion du personnel (congrés, contrats, visites médicales, mutuelle, etc.)

## Équipe et suivi

Vous travaillerez sur le site du CNCP-Feuillette à Montargis (45) et occasionnellement en déplacement, en lien avec l'équipe sur place (direction, coordination, communication, formation, responsable du site, etc.) et le bureau du CA (co-présidents et co-trésoriers).

## Contrat

CDI en statut cadre à 3 jours par semaine.

Salaire 1350€ net, susceptible d'évoluer en fonction du développement de l'association.

Possibilité d'emploi complémentaire (1 à 2j par semaine) dans une structure partenaire.

## Candidatures

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer avant le 23 août 2017, par email à [contact@cncp-feuillette.fr](mailto:contact@cncp-feuillette.fr)

Les entretiens auront lieu, le 30 et 31 août au CNCP-Feuillette, 69 bis rue des déportés, 45200 MONTARGIS, pour une prise de poste le 4 septembre 2017.