

FICHE DE POSTE

Fonction: Président de l'association VAR EQUITABLE

Objet social : Promotion des principes et des produits du commerce équitable

Fonctions générales :

- Définition de la politique générale de l'association, en lien avec le conseil d'administration.
- Représentation de l'association vis-à-vis de l'extérieur.
- Animation de l'association

Tâches principales :

- Préparation et présidence des séances du conseil d'administration.
- Présence et discours lors des cérémonies de signature de la Charte VAR EQUITABLE
- Rédaction d'une partie du bulletin mensuel "*L'Équitable*" (éditorial notamment)
- Présentation des demandes de subventions
- Gestion du salarié

Tâches secondaires en coordination avec bénévoles et salarié de l'association :

- Conférences-débats, en dehors des exposés assurés par le groupe "monde scolaire" dans certains établissements.
- Contacts avec les mairies et les entreprises en vue de la signature de la charte "Var Équitable".
- Participation à des réunions dans le cadre de l'Économie Sociale et Solidaire.
- Interviews (radios, presse écrite)
- Contrôle de la comptabilité

Compétences souhaitées :

- Adhésion aux valeurs de l'association
- Connaissance du commerce équitable et de la problématique de la solidarité internationale
- Capacité à animer une équipe
- Relationnel aisé tous publics
- Capacité à prendre la parole en public

Disponibilité :

- Une réunion du CA : tous les 2 mois
- Une Assemblée Générale annuelle
- Une conférence accompagnant la signature de la charte : 3 heures par signature (en général pas plus d'une dizaine par an)
- Participation partielle à la newsletter : tous les mois
- Interviews médias : occasionnel
- Accompagnement du salarié