

Offre d'alternance en Administration/ Communication.

Contexte

La Fédération du Gard pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique est chargée de missions d'intérêt général. Elle assure en outre le développement durable de la pêche amateur, ainsi que la mise en valeur du patrimoine halieutique local. La FDAAPPMA30 est un établissement d'utilité publique et est agréée au titre de la Protection de l'Environnement. Association de type loi 1901, elle coordonne les activités des 25 Associations Agréées pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique et 1 ADAPAEF. La Fédération du Gard pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique souhaite accueillir un(e) Alternant(e) en administration/communication.

1.Missions :

- Administratif :
 - Gestion des appels, mails, courriers,
 - Participer à la gestion des demandes administratives ou des litiges simples.
 - Saisie et mises à jour de données,
 - Aide à la gestion des cartes de pêche,
 - Réaliser des actions de relance,
 - Aide à la préparation de supports administratifs,
 - Mise à jour de tableaux de bord,
 - Classement de dossiers,
 - Travailler en lien avec plusieurs services (finance, technique, animation, garderie).
- Communication :
 - Gestion de la communication générale de la structure (page Facebook, Instagram, LinkedIn, site internet),
 - Aide à la chargée de mission pour la création des Newsletters,
 - Création d'infographie (plaquette, affiche, invitation...),
 - Communiquer auprès des médias et partenaires sur des actions réalisées ;
 - Aide à l'élaboration du guide réglementaire de pêche annuel ;
 - Travailler en concertation avec les élus et les salariés de la fédération ;

2.Qualités requises :

- Maîtrise des outils de communication et administratif : Canva, Pack Office, réseaux sociaux,
- Vous disposez d'un bon relationnel et êtes à l'aise à l'oral (gestion d'appels),
- Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles avec une excellente maîtrise du français,
- Esprit de synthèse et d'analyse, capacité à vulgariser et valoriser des projets,
- Grande capacité d'autonomie et travail en équipe,
- Sens de l'organisation et de l'initiative,
- Connaissance du monde associatif du loisir pêche,
- A l'écoute des élus et des pêcheurs,

-Permis B et véhiculé.

Ce que vous allez apprendre :

Le fonctionnement global d'une PME : administration, facturation, relation client.

La communication générale d'une association.

3.Modalités et candidature

- Contrat : Alternance de 2 ans (35h hebdomadaire),
- Poste : en présentiel,
- Lieu : dans les locaux de la Fédération de pêche 34 rue Gustave Eiffel 30000 Nîmes,
- Niveaux : formation en gestion PME (BTS),
- Vous avez entre 18 et 29 ans*,
- Rémunération : grille apprentis 2026 selon votre niveau d'études et votre âge,
- Avantages : tickets restaurant, complémentaire santé, primes été et hiver.
- Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à envoyer à l'attention de Monsieur le Président, par mail à l'adresse suivante : contact@pechegard.com.
- Date limite d'envoi des candidatures : **10/08/2026**
- Date de recrutement : **Début septembre 2026.**

* Pour les plus de 29 ans, seuls une reconnaissance RQTH ou le statut de sportif de haut niveau permettront de conclure un contrat d'apprentissage.

La formation est prise en charge à 100 % par l'entreprise. Aucun frais n'est demandé aux candidats.

N'hésitez pas, postulez dès maintenant !