



ASSISTANT ADMINISTRATIF

Le GRAINE Centre-Val de Loire, le réseau régional pour l'éducation à l'environnement, est une association composée de 167 adhérents (structures et individuels) engagés dans un projet collectif. Ils sont représentés par un conseil d'administration de 11 personnes. Le GRAINE a pour objet de promouvoir l'éducation à l'environnement sur la région, en contribuant à faire progresser les pratiques des acteurs de l'EEDD en région Centre-Val de Loire.

Pour réaliser cet objet, il anime et coordonne au niveau régional une dynamique de partage d'expériences, de réflexions et d'actions ouverte à tous les acteurs de l'éducation à l'environnement, par la mise en place d'Assises, de journées d'échanges, d'un Référentiel Qualité, de Défis Familles, de prêts de ressources, de montage et soutien de projets collectifs...

PRÉSENTATION DES MISSIONS

Le poste d'assistant administratif travaille au sein d'une équipe composée de 6 salariés et sous la responsabilité de la directrice.

- **Secrétariat**
 - Gérer l'accueil téléphonique,
 - Réceptionner, rédiger et transmettre les courriers et les e-mails
 - Transmettre et réaliser le suivi des sollicitations
 - Réalisation de compte-rendus et de synthèses
 - Réalise les mises à jour des informations de la base contacts
 - Suivi et commande de fournitures.

- **Participer à l'animation de la vie de l'association :**
 - Gestion et suivi des adhésions
 - Organisation de l'Assemblée générale
 - Organisation logistique d'évènements : réunions, formations, rencontres régionales...

CAPACITÉS ET COMPÉTENCES ATTENDUES :

- Sens relationnel,
- Capacité à travailler en équipe,
- Capacité à prendre des notes, de synthèse et rédactionnelle,
- Capacité d'organisation et de planification,
- Connaître et maîtriser l'informatique (Word, Excel, Powerpoint), Internet
- Autonomie et sens des responsabilités,
- Connaissance du milieu associatif,
- Démarche cohérente par rapport à l'environnement.

Type de poste :

CDI - Temps partiel- 28 heures hebdomadaires.

Rémunération : Coefficient 280 (Convention Collective de l'Animation) soit 1375€ brut ;

Mutuelle prise en charge à hauteur de 80% par l'employeur.

Lieu de travail : Poste basé au siège à Neung-sur-Beuvron (41). Déplacements en région Centre-Val de Loire.

Calendrier de recrutement

Date limite de réception des candidatures : mercredi 29 novembre 2017

Date d'entretien : vendredi 8 décembre ou lundi 18 décembre 2017

Date d'embauche : lundi 8 janvier 2018

ENVOYER CV + LETTRE DE MOTIVATION AVANT LE 29 NOVEMBRE 2017

(lettre +CV) à adresser par mail à : recrutement@grainecentre.org

