



DEVENEZ Assistant(e) planification outils et supports d'animations



*Une mission **GREEN** qui a du sens,
centrée sur l'éducation à la citoyenneté
et à l'environnement*

Vous souhaitez participer aux changements de pratiques en matière de réduction des déchets ? Vous souhaitez vous investir dans la pédagogie sur les thématiques de la transition énergétique ?



Tâches :

- Programmation des séances animations : gestion des plannings (affectation des animateurs et élaboration de leur planning...)
- Coordination logistique des outils et supports nécessaires à l'animation
- Suivi administratif RH de l'équipe d'animateurs (remplissage fiches d'heures et frais)
- Suivi administratif des tâches pouvant relever du recrutement, de la formation des animateurs
- Reporting bilan des missions
- Animations de séances dans les écoles et stands grand public en région Ile-de-France et Hauts-de-France



Profil :

- Dynamisme contagieux
- Créativité et une détermination pour relever les défis
- Bon relationnel
- Capacité d'écoute
- Rigueur et autonomie



Vous serez amené.e à vous déplacer 1 fois par semaine dans l'Oise et en région parisienne.



Compétences requises

- Sensibilité aux problèmes environnementaux
- Qualité d'organisation et ponctualité
- Expérience en gestion du personnel et/ou de management d'équipe (recommandé)



Les +

- Maîtrise Pack-Office
- Permis B (véhicule indispensable)
- Expériences dans l'animation



Rémunération :

- Formation d'un mois en binôme
- Rémunération : 1 820 € / mois (4 jours, soit 28 h./semaine dont 1 journée en télétravail possible)



Durée :

- CDD de 2 mois renouvelable 1 an
- Début du contrat : 5 janvier 2026