



OFFRE D'EMPLOI

*Réseau lorrain des acteurs de
l'Éducation à l'Environnement
et au Développement Durable*

www.grainelorraine.org

Le GRAINE Lorraine, recrute un(e) :

Animateur(trice) de réseau :
Coordinateur/trice de formation et chargé/e de communication
CDI

Préambule :

Le GRAINE Lorraine :

Le **GRAINE** Lorraine (**G**roupe **R**égional d'**A**nimation et d'**I**nitiation à la **N**ature et à l'**E**nvironnement) est le réseau lorrain des acteurs de l'Éducation à l'Environnement et au Développement Durable (E.E.D.D.). Créé en 1994 sous forme d'une association de loi 1901, il anime aujourd'hui un réseau régional qui associe une diversité de membres (individuels et personnes morales).

Dans l'esprit du réseau national d'éducation à l'environnement "Réseau École et Nature" auquel il est adhérent et, dans le cadre des enjeux nationaux et internationaux, le GRAINE s'inscrit dans la promotion et le développement d'une Éducation à l'Environnement et au Développement Durable (E.E.D.D.) à l'échelon régional.

Ses objectifs sont de :

- ✓ Mettre en relation les différents acteurs et partenaires de l'E.E.D.D. ;
- ✓ Permettre le développement de l'E.E.D.D. sur le territoire régional ;
- ✓ Représenter les acteurs de l'E.E.D.D., au niveau local, départemental, régional et national

Le/La coordinateur/trice de formation et chargé/e de communication :

Dans le cadre du projet pluriannuel du GRAINE Lorraine, le coordinateur de formation a pour objectif l'impulsion, le développement et la coordination de formations, de rencontres et d'échanges pédagogiques en éducation à l'environnement en mobilisant les acteurs du réseau. Il a également en charge la communication interne et externe du GRAINE Lorraine et du réseau.

Missions principales :

Sous la responsabilité du directeur et en étroite collaboration avec le Conseil d'Administration, le/la coordinateur/trice de formation et chargé/e de communication sera chargé(e) de :

A - Développement du secteur de la formation, des rencontres et des échanges pédagogiques en éducation à l'environnement

- Participer à la définition du contenu et des modalités de mise en œuvre de formations, de rencontres et d'échanges pédagogiques ;
- Élaborer un programme annuel ou pluriannuel d'actions dans le secteur concerné ;
- Organiser et/ou coordonner l'organisation de modules de formation continue et/ou appui méthodologique aux structures ;
- Réaliser des diagnostics et des états des lieux dans le champ de la formation en EEDD ;
- Repérer et solliciter des compétences internes et externes, nécessaire aux projets de formations, rencontres et échanges pédagogiques ;
- Constituer et animer des instances de pilotage, des groupes techniques, apporter un appui méthodologique ;
- Rechercher des financements publics et privés, participer au montage des dossiers de demande de subvention, répondre aux appels à projets, etc ;
- Mobiliser les acteurs régionaux, organiser des temps d'échanges, de rencontres, de réunions d'information, de journées thématiques, etc ;
- Animer des réunions participatives, rédiger des comptes rendus ;

GRAINE Lorraine - Siège social : 1, rue Joffre 54480 CIREY-SUR-VEZOUZE
grainelorraine@yahoo.fr Tél. : 09..50.93.67.63/06.84.45.91.76

Numéro SIRET : 479 347 817 00021



- Promouvoir les formations, les rencontres et les échanges pédagogiques en EEDD ;
- Construire des méthodologies, des outils de suivi et d'évaluation ;
- Coordonner la réalisation des bilans et contribuer aux rapports d'activités ;
- Assurer une veille informative.

B - Développement du secteur communication du GRAINE Lorraine et de son réseau

1 - Proposer une stratégie et conduire les projets de communication :

- Proposer une stratégie de communication (plan de communication, plan média, charte graphique, site internet...) interne et externe au Graine Lorraine en lien avec la Direction et le Conseil d'Administration et superviser sa mise en œuvre ;
- Animer le réseau associatif régional (diffusion d'informations : lettre d'info, mise à jour du site internet ;
- Impulser et développer la réalisation de supports de communication en terme de contenus rédactionnels et iconographiques ;
- Évaluer les besoins de financement du secteur communication et les soumettre aux instances dirigeantes ;
- Coordonner les actions de communication ;
- Évaluer et rendre compte des actions menées (statistiques de fréquentation site web, bilans de fréquentation, revue de presse, rapport d'activités...).

2 - Mettre en place et coordonner les supports de communication :

- Suivre les projets, de leur définition à leur diffusion (chemin de fer, rédaction, illustration, graphisme, moyens de fabrication et de diffusion, bon à tirer) ;
- Impulser ou créer des projets éditoriaux (publications, guides, plaquette....) ;
- Réaliser des supports de communication en lien avec les différents projets menés par l'association ou des membres du réseau ;
- Mobiliser l'équipe et les membres du réseau pour actualiser les supports ;
- Améliorer et développer les outils existants ;
- Rédiger les cahiers des charges des besoins en communication du GRAINE Lorraine et de son réseau (web, plaquette...)
- Être garant du respect de la charte d'identité visuelle adoptée par les élus (logo, charte graphique).

3 - Animer les communautés numériques

- Créer et mettre à jour des bases de données et de diffusion de l'information ;
- Créer et enrichir les contenus en ligne (site web, blogs, réseaux sociaux....) ;
- Mettre en place des outils collaboratif de travail à distance ;
- Participer à des actions de formation interne (prise de vue, utilisation d'outils de communication...).

4 - Mettre en œuvre ou développer les relations avec la presse :

- Gérer les demandes émanant de la presse, en lien avec le Directeur et le Conseil d'Administration ;
- Créer et mettre à jour des bases de données Presse ;
- Créer ou améliorer des supports de communication presse (communiqués, dossiers, conférences de presse) ;
- Diffuser les informations auprès de la presse avec l'aval de la Direction ;
- Organiser l'accueil des journalistes.

C - Suivi budgétaire

- Élaborer les budgets prévisionnels des actions programmées, en assurer le suivi et rendre compte de l'utilisation des moyens financiers.

D - Fonctionnement de la structure

- Contribuer à la réflexion, à la mise en place, aux rapports d'activités et à l'évaluation du projet de la structure ;
- Participer aux temps de la vie associative ;
- Participer au développement du projet associatif, en lien avec les adhérent(e)s et l'équipe de salarié(e)s.

Compétences requises :

1 - Formation

- Formation en coordination de projet en éducation à l'environnement: Eco-interprète, Licence Pro Coordonnateur de projet en Éducation à l'Environnement pour un Développement Durable, DEJEPS Développement de projets, Territoires et Réseaux...
- Formation en gestion de projet hors champ de l'éducation à l'environnement.
- Formation en communication
- DUT animation.

2 - Compétences nécessaires à l'exercice de la mission

2 – 1 Compétences attendues

- Expérience en coordination et gestion de projets ;
- Expériences en organisation d'événements, de manifestations ;
- Maîtrise des outils de communication (plaquette, blog, site internet, réseaux sociaux, ...) ;
- Capacité à concevoir des supports de communication et de valorisation ;
- Maîtrise d'outils et méthodes participatives d'élaboration et de gestion de projet ;
- Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, animation de listes de diffusion mail et outils web collaboratifs...) et logiciels de graphisme ;
- Capacité à mener de front plusieurs dossiers, à s'engager sur des délais.

2 – 2 Compétences associées

- Sensibilité et motivation pour les questions environnementales et de développement durable, sensibilité aux valeurs portées par le projet ;
- Sens de l'innovation et de la créativité, de l'initiative, curiosité ;
- Autonomie, sens des responsabilités, discrétion, sens de l'engagement ;
- Capacité d'adaptation, polyvalence.

Divers :

- Disponibilité pour participer aux moments associatifs notamment les week-ends ;
- Souplesse et grande capacité de mobilité (réunions parfois en soirée et rencontres sur les 4 départements lorrains) ;
- Permis de conduire et véhicule personnel indispensable ;
- Poste basé dans les bureaux de l'association (47, rue Foch - 54480 Cirey-sur-Vezouze).

Statut :

- Poste en CDI à pourvoir dès août 2015 ;
- Plein temps (35h) ;
- Convention Collective Nationale de l'Animation (CCNA) ;
- Indice 300 (salaire brut mensuel 1.794€).

Candidature attendue uniquement par courriel avant le 17 juillet 2015 dernier délais
(joindre lettre de motivation, CV et attestations de compétences et d'expériences)
à l'adresse suivante :

emploi.grainelorraine@gmail.com

(merci de préciser le poste sur lequel vous candidatez)