

ANIMATION - COORDINATION H/F



Date de validation
Annonceur affiché YES WE CAN NETTE
Poste ANIMATION - COORDINATION H/F
Référence -
Secteur Education à l'environnement (EEDD)
Fonction(s) Animation / Formation / Enseignement
Localisation DOM-TOM
Contrat CDI
Statut Non Cadre
Expérience 3 à 6 ans

L'équipe de coordination et d'animation doit intervenir dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration (CA) et sous l'autorité de son(sa) Président(e). Dans ce cadre, chaque année, un certain nombre d'objectifs opérationnels ont vocation à être fixés.

Poste Fonjep qui décline un certain nombre d'actions

Le/La salarié(e) est notamment compétent(e) pour :

- **Prospection, développement et animation des activités pédagogiques et des projets** (manifestations, interventions scolaires, plannings ...). Le(la) coordinateur(trice)/animateur(trice) a pour mission principale le développement et la réalisation de sensibilisations auprès de jeunes de petites écoles, collèges et lycées. Pour cela, un travail de recherche de partenaires, d'établissement de devis, de rétro planning puis d'interventions sera mis en place et suivi.
- Aux côtés de la coordinatrice ou du coordinateur, et en équipe avec les volontaires (VSC) : Veiller au bon fonctionnement technique et logistique, dans un cadre sécurisé et conforme, des locaux et des sites exploités «**grand public**» par l'association **Yes We Can Nette**.
- Exercer une **fonction de Tuteur** auprès de plusieurs volontaires en service civique et / ou stagiaires, avec lesquels il/elle développera des actions afin de favoriser leur épanouissement, leur engagement et la promotion de l'association dans le respect du projet associatif.
- Favorise l'émergence de nouvelles activités, de nouveaux modèles et produits artisanaux, de nouveaux projets en lien avec les bénévoles, les volontaires en service civique et les partenaires privés et publics. Par exemple, la (le) coordinatrice(teur)/animateur se charge de la promotion d'une gamme de produits « zéro déchet » proposée à la vente.
- Communiquer et Coordonner l'organisation d'événements mis en place par l'association sur les réseaux sociaux, ou d'événements extérieurs (animations, conférences, salons...).
- **En lien avec le CA** il/elle organise et coordonne la préparation d'événements (Assises EEDD, Fête de la Nature, Salon Made in Mayotte, Dimanche à la plage, Marché de Coconi, Semaine de réduction des déchets, nettoyages de sites, journée de l'engagement, Cartables du Coeur).

Envoyez votre candidature (Cv + Lettre de motivation) à l'adresse :

alain.ywc2020@orange.fr et/ou gilles.yeswecannette@gmail.com

Votre candidature sera étudiée par la coordination et le Conseil d'Administration de l'association

Nous recherchons une personne:

- connaissance des filières déchets
- sensible aux problématiques environnementales
- autonome et disponible au sein d'une petite structure
- habile de ses mains pour la fabrication d'objets en recyclage
- en capacité de travailler en équipe, dans une démarche d'échange de savoirs, de collaboration et de bienveillance
- à l'aise avec des publics jeunes, diplomate et pédagogue
- créative et force de propositions

Et bien sûr, bonne humeur et humour pour s'intégrer parfaitement auprès de notre équipe!

Savoirs faire :

- Une expérience en animation est préférable
 - Polyvalence et autonomie
 - Maîtrise du pack office indispensable
 - Capacité de rédaction et aisance orale souhaitée
 - Expérience d'encadrement et de management serait un plus
 - Langue parlée : Bonne maîtrise du Français et la connaissance du Shimaoré serait un plus
- Permis B souhaité