

GREENLINE FOUNDATION

Stage « Assistant(e) Chef(fe) de projet » - 4/6 mois

Greenline Foundation (GLF) recherche un(e) « Assitant(e) Chef(fe) de projet » pour assister la directrice du fonds dans des missions très variées, notamment :

- Soutien à la gestion de projets ;
- Identification et suivi des associations pouvant être soutenues par GLF ;
- Soutien au fonctionnement général de GLF.

Qui sommes-nous ?

Greenline Foundation a pour mission de cultiver la puissance de l'art pour promouvoir et préserver la valeur des forêts dans un monde en mutation. Nos objectifs :

- Préserver les forêts existantes et ré-ensauvager les zones endommagées, notamment via la plantation d'arbres ou le rachat de parcelles.
- Initier des manifestations artistiques afin de sensibiliser la société à la cause environnementale en permettant de redécouvrir la beauté et le rôle critique de la nature, et plus spécifiquement des forêts.

Créée juridiquement en 2021, Greenline Foundation lance son activité en janvier 2022.

Quelles missions et responsabilités ?

Vous assisterez la directrice du fonds de dotation dans des missions très variées, notamment :

1. Soutien à la gestion de projets

Le/La stagiaire aiderait la directrice dans l'organisation de deux types de projets :

- des projets tels que des évènements de collecte de fond
- des projets de type « culturel » visant à sensibiliser le public à l'environnement, avec notamment :
 - l'organisation d'une exposition d'art contemporain
 - le soutien à l'étude et à la mise en place d'un musée virtuel de la forêt

Dans ce contexte, le/la stagiaire serait amené(e) à :

- Participer à la rédaction des notes de cadrage, élaboration des rétroplannings
- Soutenir la politique de communication préalablement définie (participation à l'élaboration des contenus, animation des réseaux sociaux ou du site internet,...)
- Apporter un soutien logistique (gestion des prestataires, suivi des demandes de participation,...)
- Apporter d'autres types de soutien (RH si besoin de recrutements de bénévoles, suivi financier etc.)

2. Identification et suivi des associations pouvant être soutenues par GLF
 - Collecte d'informations sur les associations et organisation de rdv ;
 - Définition des processus de sélection ;
 - Mise en place d'outils de suivi ;
 - Mise en place de processus d'évaluation

3. Soutien au fonctionnement général de GLF dans différents domaines :
 - RH : soutien au recrutement de nouveaux stagiaires/salariés/bénévoles, rattachement de GLF à des organismes ou conventions collectives etc.
 - Communication : participation au développement du site internet, animation des réseaux sociaux
 - Autres types de soutien (/finance, services généraux,...)

Quel profil ?

- Principales compétences :
 - Compétences en termes de gestion de projet et de planification
 - Excellentes capacités rédactionnelles en Français
 - Anglais courant (à l'écrit comme à l'oral)
 - Maîtrise des outils informatiques
- Vous êtes : organisé, rigoureux, débrouillard, sociable
- Vous avez un fort intérêt pour la défense de l'environnement et l'Art contemporain
- Formation en cours Bac+5, de type Ecole de Commerce / Sciences Po,...

Quelles conditions ?

- Stage conventionné de 4/6 mois
- Date de démarrage : début Janvier 2023
- Temps complet - 35h par semaine
- Indemnités légales minimum (3,90€ par heure, soit environ 546 euros par mois), remboursement de 50% de la carte Navigo
- Lieu de travail : 8 rue Magellan, 75008 Paris. Télétravail a priori 2 jours par semaine.

Comment postuler ?

Vous reconnaissez-vous dans cette description ? Si oui, envoyez votre CV et Lettre de motivation à Mme Tamano à l'adresse mail suivante : contact@greenline.foundation

Les candidatures contenant uniquement les CV ne seront pas considérées.

Nous vous remercions par ailleurs de ne pas appeler Greenline Foundation pour vérifier la bonne réception de votre candidature mais de privilégier l'échange par courriel.

La date d'échéance est le 30 octobre 2022. Greenline Foundation se réserve néanmoins la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce. Merci de votre compréhension.