



## Fiche mission mécénat

### Assistant.e d'équipe Planète Urgence

#### A pourvoir

Planète Urgence est une ONG de solidarité internationale et d'aide au développement créée en 2000 et reconnue d'utilité publique. Notre raison d'être : renforcer les Hommes pour une planète solidaire et durable. Nous œuvrons ainsi pour que chacun puisse vivre dignement et en toute autonomie dans un environnement préservé. Pour cela, nous nous sommes fixés trois missions : promouvoir le développement des communautés, protéger les forêts et la biodiversité en danger et sensibiliser à l'environnement. Ces trois missions sont au cœur de chacune des actions que nous entreprenons. Pour atteindre nos objectifs, nous activons deux types de leviers différents : le volontariat avec 4 types de dispositifs (Congé Solidaire®, Mission solidaire, Service Civique et Volontariat de Solidarité Internationale) et des programmes de protection de l'environnement & aide au développement.

L'assistant.e est intégré.e à une équipe composée de 4 personnes. Dans cette équipe se trouve Pauline, Directrice du pôle, qui sera la responsable hiérarchique de la personne en mécénat de compétence. La personne sera néanmoins amenée à travailler avec l'ensemble de l'équipe Planète Urgence sur divers tâches détaillées ci-dessous.

#### Identification du poste

<b>Intitulé du poste</b>	Assistant.e d'équipe
--------------------------	----------------------

#### Missions et activités du poste

<b>Mission principale et finalité du poste</b>	<p><b>1/ A l'écoute des volontaires potentiels, les orienter</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Renseigner les candidats au volontariat via téléphone, mail et site internet : être la personne contact pour tous volontaires en phase d'étude de l'éventualité d'un départ</li><li>• Relancer les personnes n'ayant pas finalisé leur candidature et les conseiller dans leur choix.</li><li>• Assurer un suivi administratif des dossiers (réaliser des contrats /conventions / appels à dons, aide aux visas.)</li></ul> <p><b>2/ Accueil des volontaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser la logistique des préparations au départ (2 jours de formation à Paris / une vingtaine par an)</li><li>• Accueillir les volontaires lors des journées de formations au départ et au retour</li><li>• Appui à la mise à jour des supports de formation</li></ul> <p><b>3/ Appui à l'équipe</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aider à l'organisation des réunions et séminaires d'équipe</li><li>• Appuyer l'équipe dans l'organisation logistique d'évènements de développement de la visibilité de l'association (évènement de collecte, ateliers de mécènes, évènements en entreprise, ...)</li><li>• Gérer les déplacements de l'équipe en France et à l'international : prise des billets d'avion-train-hotels / gestion des visas</li></ul>
--	---

<b>Conditions</b>	<p>Dans le cadre de vos relations externes, vous représentez la structure et vous engagez à ce titre à véhiculer une image positive sur ses activités. Vous êtes capable de prioriser les activités et de faire face à une charge de travail accrue à certaines périodes de l'année. Vous pouvez par ailleurs être sollicitée pour participer à toute action qui contribuerait au bon fonctionnement de l'association.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convention de mécénat minimum 2 jours par semaine sur 2 ans, idéalement à temps plein.</li><li>• Lieu de travail : 15 rue de la fontaine au roi ; 75011 Paris et télétravail</li><li>• Démarrage dès que possible</li><li>• Ordinateur fourni par Planète Urgence</li></ul>