

Pro Natura est la principale organisation de protection de la nature de Suisse. Elle s'engage pour favoriser et préserver la faune et la flore indigènes. Pro Natura compte plus de 170 000 membres. Près de 180 collaborateur·trice·s travaillent au Secrétariat central de Pro Natura et dans les 23 sections cantonales.

Pour renforcer la division Education à l'environnement sur notre Site à Champ-Pittet, nous recherchons pour le 1<sup>er</sup> août 2021 ou une date à convenir un·e

# Assistant·e administratif·ve Éducation à l'environnement (40%)

## Vos tâches

- Vous assistez la direction de la division dans les tâches administratives et organisationnelles.
- Vous soutenez les collaborateur·trice·s de la division dans leurs projets.
- Vous tenez à jour et gérez la base de données des moniteur·trice·s bénévoles et de leurs activités.
- Vous coordonnez les interventions des animateur·trice·s nature dans les écoles et êtes responsable de la logistique pour les animations.
- Vous répondez de manière autonome aux demandes de renseignements du personnel enseignant, et les informez des projets en cours en matière d'éducation à l'environnement.
- Vous collaborez à la mise en œuvre de mesures dans les domaines de la communication, du marketing et de la recherche de fonds.
- Vous communiquez quotidiennement en français et en allemand.

## Vos compétences

- Formation commerciale achevée ou formation équivalente, quelques années d'expérience professionnelle.
- Expérience dans les domaines de la communication, du marketing ou de la recherche de fonds.
- Langue première française et excellentes connaissances de l'allemand.
- Grande capacité d'organisation et de coordination; efficacité et autonomie.
- Intérêt marqué pour la protection de la nature et l'éducation à l'environnement.
- Plaisir à exercer une activité variée s'adressant à différents publics; esprit d'équipe.
- Personnalité dynamique et communicative, à l'aise dans les contacts humains, résistante au stress.

## Nous offrons

- Une activité stimulante dans une organisation d'utilité publique (ONG)
- Une équipe motivée et bilingue, avec laquelle vous collaborez étroitement
- Un temps partiel aménageable de façon flexible et d'excellentes conditions de travail
- Un lieu de travail agréable sur le site Pro Natura de Champ-Pittet, Cheseaux-Noréaz VD
- Une offre de formation continue attrayante.

Intéressé·e ? Envoyez votre dossier de candidature complet **jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2021** par courriel (format PDF) à [pauline.froidevaux@pronatura.ch](mailto:pauline.froidevaux@pronatura.ch), en indiquant «Assistant·e EE». Madame Michèle Ecuier, répond volontiers à vos questions du mardi au jeudi au 024 423 35 61.

Nous nous réjouissons de faire votre connaissance !