



l'avenir sera ce que nous en ferons

Marseille, le 7 juillet 2021

Offre de mission longue en Mécénat de compétence :

« Accompagner le Directeur Général de l'association pour une meilleure organisation et gestion quotidienne de l'association, et aider les chefs de projets et responsables du développement des ressources ».

Date de début de la mission : idéalement entre le 1^{er} septembre 2021 et le 30 octobre 2021

Durée de la mission : Idéalement au moins 1 an, jusqu'à 3 ou 4 ans. De 2 à 5 jours / semaine.

Lieu de la mission : 137 avenue Clôt Bey 13008 Marseille et en distanciel.



CONTEXTE

Planète Mer est une association d'intérêt général créée en 2007 à Marseille. Sa mission est d'agir tous ensemble, pour retrouver un équilibre durable entre la vie marine et les activités humaines.

Tout en gardant une approche de Respect, d'Optimisme et de Coopération, son mode d'action est de :

- Bâtir des solutions concrètes de terrain, reproductibles sur d'autres territoires, reprises et mises en œuvre par les politiques publiques (Fr, UE, UN-ODD...)
- Impliquer les parties prenantes : citoyens, pêcheurs, populations locales, scientifiques, élus...

Planète Mer agit dans 3 domaines :

- Protection de la biodiversité marine avec les citoyens - BioLit
- Gestion des ressources de pêche avec les Pêcheurs - PELA-Méd
- Restauration des milieux dégradés avec les populations locales - YAF KERU

Elle compte aujourd'hui 8 permanents mais aussi des bénévoles, des volontaires du service civique, des alternants, des stagiaires, des mécénats de compétence



INTITULE DU POSTE, DE LA MISSION LONGUE

Adjoint(e) administratif polyvalent



DESCRIPTION DE L'OFFRE, DE LA MISSION LONGUE

Dans le cadre des missions et des objectifs de l'association, l'adjoint(e) administratif polyvalent aura en charge d'accompagner le Directeur sur des missions dédiées à l'administration générale de l'association, de son organisation au quotidien, et du support aux chefs de projets et responsables du développement des ressources.

Ses objectifs sont de :

- Structurer, organiser et gérer au quotidien la partie administrative des activités de l'association, en soutien au directeur de l'association.
- Contribuer à la vie de l'association, à la communication, aux événements, au financement des projets de protection des océans



MISSIONS

Les missions pourront être adaptées aux compétences et souhaits du candidat ainsi qu'à son temps de présence (2 à 5 j/semaine), et feront partie des activités suivantes :

Gestion administrative courante de l'association et des projets :

- Aide à l'organisation et au classement des dossiers, papier et électronique (transfert, classement, archivage des factures, contrats, notes de frais, courriers) ; gestion des voitures
- Gestion des RDV, réunions ; organisation des déplacements, missions, organisation et logistique d'événements
- Communauté/ Contacts : Gestion des appels, des formulaires de contacts
- Communication : aide à l'élaboration des présentations, aide à l'animation de Planète Mer et des programmes (articles, vidéos, réseaux sociaux, e-mailing)

Richesses humaines :

- Gestion administrative des volontaires au service civique, stagiaires, alternants, mécénats de compétence, bénévoles, ...

Financement des projets :

- Effectuer une veille des financements publics et privés (appels à projets)
- Participer aux dossiers de demande de financements et leur suivi

Vie associative :

- Participer aux réunions d'équipe
- Faciliter l'appropriation des enjeux administratifs et financiers auprès de l'équipe salariée
- Appui des salariés aux outils bureautique



PROFIL ET COMPETENCES

Compétences particulières :

- Organisation et administration de structure type entreprise ou association
- Connaissance et utilisation des moyens informatiques (logiciels pack office)

Savoir être :

- Fort intérêt pour les initiatives collectives d'intérêt général, de protection de l'environnement
- Rigueur, sens de l'organisation
- Bon relationnel



TYPE DE CONTRAT Mécénat de compétence Senior / Mécénat de compétence de longue durée (Mission longue)



LIEU DE TRAVAIL Planète Mer – 137 avenue Clôt Bey – 13008 Marseille France et en distanciel.



DUREE DU TRAVAIL Minimum 2 jours / semaine, jusqu'à 5 jours / semaine



DUREE DU CONTRAT Le contrat est idéalement d'au moins 1 an (1 à 4 ans selon les possibilités du candidat)



DATE D'EMBAUCHE SOUHAITEE septembre ou octobre 2021



CANDIDATURE Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à contact@planetemer.org Merci de mettre en objet du mail : « CANDIDATURE MECENAT DE COMPETENCE ». Limite de candidature **le 30 septembre 2021**