



Noé recherche un.e Chargé.e de Programme « Jardins de Noé »

Noé a pour mission de sauvegarder et de restaurer la biodiversité pour le bien-être de tous les êtres vivants, et en particulier de l'humanité, en France et à l'international. Au sein du Pôle National de Noé, « Jardins de Noé » (www.jardinsdenoe.org) est un programme d'intérêt général reconnu, contribuant à restaurer la biodiversité urbaine en renforçant le maillage territorial par des jardins et espaces verts accueillants pour la biodiversité, grâce à un réseau de jardiniers et gestionnaires responsables.

LE POSTE

Animer et développer le programme « Jardins de Noé »

Sous la supervision de la directrice du pôle national, vous aurez pour mission de :

- Accompagner les partenaires financiers du programme et la mise en œuvre des plans d'action
- Développer et suivre les partenariats financiers (publics et privés), techniques et médias du programme
- Animer le site internet du programme pour fidéliser et recruter de nouveaux participants et accroître la notoriété du programme
- Mettre en œuvre la stratégie de communication du programme
- Assurer l'encadrement de la future personne en service civique sur la prospection des jardins remarquables et emblématiques, ainsi que l'animation grand public du programme
- Préparer et mettre en œuvre la refonte du programme

LE / LA CANDIDAT(E)

Expérience professionnelle :

- 3 ans minimum en développement, gestion et animation de projets dans le domaine environnemental
- Conception et gestion de jardins et espaces verts, intégrant une approche écologique
- Développement de programme, partenariat et financement
- Communication et animation grand public/professionnels, communauté web, etc.

Formation :

- Formation supérieure bac +5 (école d'ingénieur ou équivalent) en paysage, écologie.

Compétences et qualités :

- Intérêt majeur et bonne connaissance des problématiques liées à la biodiversité des jardins et espaces verts
- Capacité à rédiger des projets institutionnels (dossiers de subvention, etc.) et rigueur administrative
- Leadership, dynamisme, force de proposition et d'innovation
- Sens de la communication
- Forte capacité de travail, organisation, autonomie, sens de la performance et du résultat
- Capacité d'écoute et de travail en équipe
- Intérêt pour la vie associative et esprit militant



- Excellente maîtrise de l'outil informatique (Office, suite Adobe)

POSTULER

Poste basé à Paris (13^{ème}). **Contrat à durée déterminée de 1 an (avec une possibilité de renouvellement)**. Rémunération selon qualification et expérience. **Merci d'adresser par courrier électronique, en indiquant dans l'intitulé du message « Candidature CP JDN », avant le 31 juillet**, lettre de motivation, CV et recommandations à Marika Dumeunier, directrice du Pôle National : mdumeunier@noe.org. Début du contrat souhaité le 23 août (négociable).

Merci de noter que seuls les candidats retenus pour les entretiens recevront une réponse.