



Le FRENE recherche

# Un.e coordonnateur.trice de projets éducatifs

## DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

---

Réseau français d'éducation à la nature et à l'environnement, le FRENE (anciennement Réseau École et Nature) est né en 1983 du besoin des enseignants et des animateurs nature de se rencontrer, d'échanger et d'améliorer leurs pratiques.

Le FRENE promeut une éducation populaire, laïque et émancipatrice. Cette éducation participe à la conscience de notre propre place en tant qu'être humain de la nature et dans le monde.

Depuis sa création, le FRENE a développé une expertise dans la mise en relation des acteurs, l'organisation de rencontres, la formation, la conception et la mise en œuvre d'outils pédagogiques en éducation à l'environnement (EE). Il est une ressource pour agir ensemble par des actions concrètes.

Grâce au réseau d'acteurs qu'il développe et représente, le FRENE assure une fonction de premier plan dans la dynamique nationale de l'EE. Dans le respect de leurs approches, de leurs appartenances et de leurs pratiques, il se met au service de tous les acteurs de l'EE.

🔗 **Plus d'informations sur :** [www.frene.org/qui-sommes-nous/une-association/](http://www.frene.org/qui-sommes-nous/une-association/)

## MISSIONS

---

Au sein de l'équipe de salariés (9 personnes), en collaboration avec la direction, les salariés concernés et les comités de pilotage liés aux actions, le/la coordonnateur/trice de projets éducatifs sera chargé/e de la coordination et de la réalisation de projets éducatifs inscrits dans le plan d'action du FRENE.

### ■ **Coordination de la réalisation de dispositifs pédagogiques**

**Deux projets ont d'ores et déjà été identifiés : un pour sensibiliser les publics sur le rôle des zones humides et un pour sensibiliser les publics sur les déchets abandonnés.**

- . **Suivi du projet** : Lien avec le(s) partenaire(s) financeur(s), suivi budgétaire et réalisation du bilan de l'action, élaboration et suivi des conventions, en relation avec le service de comptabilité et la direction.
- . **Animation du groupe de travail dédié** : Programmer les réunions de travail et proposer les ordres du jour – Animer les réunions présentielle et distantielle – Rédiger les comptes rendus.
- . **Accompagnement de la conception** : Coordonner les adhérents identifiés pour concevoir le dispositif pédagogique. Assurer le suivi de leurs missions et la réalisation de leurs travaux. Identifier les prestataires pour la fabrication et assurer le suivi.
- . **Accompagnement de l'expérimentation** : Coordonner le test des outils en situation d'animation et les travaux pour les ajuster si besoin. Animation de l'évaluation de chaque expérimentation et rédaction du bilan.

## ■ **Coordination de l'action « santé-environnement » du FRENE**

- . **Suivi du projet** : Suivi du partenariat avec la FNES (Fédération Nationale d'Éducation et de promotion de la Santé). Suivi des préconisations issues du séminaire de travail de décembre 2022 entre acteurs de l'EE et de la Santé
- . **Mutualisation des outils et retours d'expériences** : En lien avec les réseaux territoriaux d'éducation à l'environnement et les adhérents en général qui mènent des actions sur cette thématique, alimentation d'une page Internet du FRENE dédiée.

## ■ **Contribution à la conception de formations**

- . **Conception d'une formation à distance de référents territoriaux** en sensibilisation à la gestion des emballages métalliques, en lien étroit avec la chargée de projets formation : Suivi du projet – Constitution et animation du groupe de travail dédié – Accompagnement de l'ingénierie et mise en place de la formation.
- . **Coordination de la conception et mise en place des formations** à l'appropriation des outils de sensibilisation des publics sur le rôle des zones humides et sur les déchets abandonnés : Définition des objectifs pédagogiques, du contenu et du déroulé pédagogique des formations, en lien avec le groupe de travail dédié, programmation des sessions de formation.

## ■ **Fonctionnement de la structure**

- . Contribution aux rapports d'activité et à l'évaluation du projet de la structure.
- . Participation aux réunions d'équipe et aux temps de la vie associative, dont Assemblée générale et séminaire annuel CA/équipe.

## PROFIL RECHERCHÉ

---

### ■ **Compétences souhaitées**

#### Connaissances

- Connaissance approfondie du domaine de l'éducation à l'environnement et de ses acteurs.
- Connaissance du fonctionnement associatif.
- Connaissance des institutions partenaires.
- Connaissance du secteur de la formation.
- Maîtrise des pédagogies actives et de la méthodologie de projet.

#### Savoir-faire généraux

- Travail en équipe.
- Gestion de projet.
- Ingénierie pédagogique et de formation.
- Conception, réalisation et suivi de dispositifs pédagogiques.
- Conduite de projets éducatifs de façon participative.
- Animation de réunions et animation de groupes de travail à distance.
- Capacité à construire des dossiers de demande de financements.

#### Savoir-faire techniques

- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction (articles, comptes rendus, bilans...).
- Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, animation de listes de diffusion mail, visioconférence et outils web collaboratifs...).

## Savoir-être

- Sens de la communication et des relations humaines.
- Rigueur, méthode, organisation et réactivité.
- Capacités d'initiatives et d'adaptation, autonomie.
- Sens de l'innovation et de la créativité, curiosité.
- Goût prononcé pour le travail collectif, la co-construction.
- Polyvalence et capacité de mener plusieurs activités en parallèle.
- Dynamisme, enthousiasme, motivation.
- Discrétion et disponibilité.

## ■ Les plus

- Avoir participé à des rencontres nationales ou régionales des acteurs de l'EEDD.
- Être ou avoir été impliqué/e dans le fonctionnement associatif et dans le fonctionnement en réseau.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

---

- **Type de contrat** : CDI - Temps plein (35 h)
- **Rémunération** : Groupe F de la convention collective ECLAT - Coefficient 350
- **Lieu de travail** : Montpellier – Télétravail possible plusieurs jours par semaine. Déplacements ponctuels sur Paris ou dans les territoires.

## CANDIDATURE

---

Envoyer CV et LM à Fabienne CHADENIER, directrice Administrative et RH : [f.chadenier@frene.org](mailto:f.chadenier@frene.org)

**Date limite de candidature** : 15/12/2022

**Date des entretiens** : 19 et 20 décembre 2022

**Prise de poste** : 09/01/2023