

Job Description

Assistant projet forestier



Job Description : Assistant projet Forestier

Si vous placiez toute votre énergie dans un job à impact positif ?

Reforest'Action

Spécialiste de la forêt, Reforest'Action est une **entreprise certifiée B Corp** dont la mission est de préserver, restaurer et créer des forêts en France et dans le monde, **en réponse à l'urgence climatique et à l'érosion de la biodiversité.**

L'histoire de Reforest'Action démarre en 2010 lorsque Stéphane Hallaire, Président fondateur de Reforest'Action voyage au Sénégal et découvre un projet de reforestation. Il y plante son premier arbre, un manguier, et a une véritable révélation en prenant conscience des multiples bénéfices de ces arbres. A son retour en France, il quitte son emploi d'ingénieur et fonde Reforest'Action. Résultats 11 ans plus tard : 17 millions d'arbres plantés dans 25 pays, 20 millions de personnes sensibilisées à l'importance des forêts, un impact positif généré sur les conditions de vie de plus de 150 000 personnes à travers le monde et une équipe d'environ 50 personnes qui consacre son énergie aux enjeux et aux bénéfices de la reforestation.

Notre ambition ? aller (beaucoup) plus loin, (beaucoup) plus vite.

Pour ce faire, nous avons besoin d'embarquer de nouveaux talents.

Notre mission est rendue possible en grande partie grâce au grand nombre de projets forestiers que nous soutenons à travers le monde. Notre ambition implique de développer considérablement ce sourcing de projets **en Europe et à l'international.**

C'est pourquoi nous cherchons aujourd'hui un.e Assistant-e pour venir renforcer le Pôle Forêt international.

Missions et responsabilités

Dans le cadre de vos missions vous intégrerez le pôle forestier.

Vous aurez notamment la charge de la valorisation des projets forestiers, des équipes techniques et du suivi à distance des projets forestiers :

- **Relation avec les porteurs de projets forestiers :**
 - Répondre aux demandes entrantes sur les projets internationaux (Salesforce)
 - Préparer et suivre les lettres d'engagement entre les porteurs de projets forestiers et Reforest'Action
 - Envoyer et suivre les lettres de réception des fonds auprès des porteurs de projets forestiers
 - Gérer la remonté d'information des porteurs de projets et leur diffusion interne, dans le cadre du suivi des plantations
- **Facturation**
 - Suivi des facturations et gestion des stocks
 - Appui à l'organisation du Pôle Forêt international

Compétences

- Très bon relationnel : téléphonique et e-mail
- Compétence confirmée en administration, secrétariat, gestion de données
- Bonne capacité rédactionnelle

Job Description

Assistant projet forestier



- Excellente maîtrise des outils bureautique notamment Excel et CRM

Profil recherché

- Formation en secrétariat et administration
- Intérêt pour les questions liées aux changements climatiques et la forêt
- Première expérience dans les domaines de compétence requis
- Autonome et rigoureux
- Aptitude au travail en équipe
- Anglais requis, seconde langue est un plus

Modalités

- Type de contrat : CDI (ou stage de fin de cycle pouvant évoluer vers une embauche)
- Prise de fonctions : Immédiat
- Rémunération selon profil
- Lieu de travail : 10 rue Jacques Daguerre, Rueil-Malmaison

Contact

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : recrutement@reforestaction.com