

Recherche un (e) attaché(e) de direction fédérale en charge des relations institutionnelles

France Nature Environnement (FNE), la fédération française des associations de protection de la nature et de l'environnement, anime la réflexion et coordonne les actions de ses associations fédérées sur différentes thématiques environnementales.

30 salariés et 110 bénévoles actifs au niveau de la structure nationale, 3 000 associations fédérées.

La fédération est aujourd'hui à la recherche **d'un (e) attaché(e) de direction fédérale en charge des relations institutionnelles.**

> Missions

L'attaché(e) de direction fédérale en charge des relations institutionnelles seconde la direction fédérale dans ses missions liées à la poursuite et le partage des orientations et le développement stratégiques des actions de la fédération en liaison avec les partenaires associatifs, les institutions (européennes, nationales, régionales, etc) et organismes privés.

Il (elle) a en charge, notamment dans le cadre du suivi des engagements du Grenelle de l'environnement de :

- Assurer la gestion de l'ensemble des contacts externes et internes ;
- Instruire et préparer des dossiers, suivre l'application des décisions et orientations des instances statutaires et réseaux thématiques de la fédération ;
- Collecter des informations (veilles parlementaires, juridiques et politiques), les synthétiser et les mettre en forme pour leur exploitation ;
- Elaborer des courriers, notes administratives, notes juridiques, comptes rendus de réunions et notes de position ;
- Rédiger, le cas échéant, des amendements ou des questions parlementaires ;
- Organiser la diffusion de l'information en interne et en externe ;
- Organiser et assurer le suivi des réunions internes et externes.

> Profil

- Formation supérieure (Type IEP ou 3^{ème} cycle en droit de l'environnement ou en droit public).
- Vous devrez faire preuve d'autonomie, d'organisation et d'une grande capacité de travail, d'initiative, de réactivité et sens de l'anticipation, de rigueur et méthode, d'un esprit d'analyse et de synthèse; maîtriser les usages et règles institutionnels ; posséder de solides compétences rédactionnelles.
- Une expérience avérée sur des fonctions similaires, ainsi qu'une connaissance du réseau associatif de protection de l'environnement français et une sensibilité environnementale constituent des atouts appréciables.
- Sera également appréciée votre capacité à converser, traduire et rédiger des documents et correspondances en anglais.
- La mission et le secteur d'activité concernés exigent également du candidat de réelles capacités d'écoute et d'esprit d'équipe.

> Rémunération et contrat de travail

Salaire annuel brut de 24.200 euros

CDI - Temps plein

Avantages sociaux : Chèques déjeuner + Mutuelle + Accord RTT

Poste à pourvoir le 1^{er} octobre 2008

> Lieu de travail

Le poste est basé à Paris.

> Candidature

Les dossiers de candidature comprendront une lettre de motivation et un CV; ils doivent être déposés au plus tard le **5 septembre 2008** à l'attention de :

Melle Bélier Sandrine, Directrice Fédérale de France Nature Environnement,
15 rue Buffon, 75005 PARIS.

secretariatparis@fne.asso.fr