



OFFRE D'EMPLOI ASSISTANT·E ADMINISTRATIF·VE

L'association Elément'erre, créée à Toulouse en 2008, a pour objet d'agir pour la transition écologique et sociale des événements en Occitanie. Pour cela, elle développe des actions dans 3 pôles d'activité :

- la mutualisation de matériel (gestion d'une plateforme de vaisselle réutilisable, mutualisation de supports de tri des déchets et autres petits matériels)
- la mise en réseau et l'accompagnement des événements à l'éco-responsabilité (animation de groupes de travail thématiques, d'ateliers et de journées de rencontres, label Evénements détonnants, etc)
- la formation

Dans le cadre du départ d'une salariée, nous recrutons un ou une assistant·e administratif·ve.

Il ou elle participera à la gestion et à l'organisation de la vie de la structure.

Il ou elle intégrera une équipe de 8 salarié·es et 2 volontaires en service civique, pour laquelle la convivialité, la collaboration et l'engagement sont des essentiels ! Sous la direction de la coordinatrice et en lien avec la responsable administrative et financière, il ou elle aura pour missions :

Gestion administrative / secrétariat

- Réception et gestion des courriers électroniques du mail d'accueil de la structure
- Accueil téléphonique
- Concevoir et mettre à jour des documents et tableaux de suivi des activités (ex : planning d'équipe, tableaux de suivi des formations, etc)
- Appui à la préparation et au suivi des dossiers admin (ex : bilans des dossiers de subventions, suivi des fiches matériel etc)
- Appui pour le suivi administratif et l'organisation des formations (réservation de salles, suivi des inscriptions, préparation du matériel nécessaire, préparation et envoi des questionnaires et attestations)
- Appui pour l'organisation des activités des autres pôles (organisation de réunions, traitement des conventions de partenariat, etc)
- Relances des factures impayées
- Recherche de fournisseurs et suivi des achats (matériel bureautique, autres achats)

Appui à la gestion des RH

- Suivi des documents liés à la gestion RH
- Suivi administratif des formations du personnel (de la demande de prise en charge jusqu'au paiement)

Autres missions et vie associative

Tous les membres de l'équipe Elément'erre contribuent à la vie associative et à certaines actions de terrain. Aussi, au-delà de vos 2 principales missions, vous contribuerez à :

- Organiser les temps forts de la vie de l'association (AG, séminaire d'équipe, Rencontres Régionales annuelles, etc)

- Apporter un appui aux tâches quotidiennes de l'association (logistique liée à la plateforme de vaisselle, accueil des adhérents, entretien...) et aux actions de terrain (éco-régie sur événement).
- D'autres missions en lien avec les actions de l'association pourront vous être confiées.

Profil recherché :

- Formation de niveau Bac +2 en gestion / assistantat admin ou autre
- Bonne organisation personnelle de travail
- Capacités d'adaptation (à des situations et des interlocuteur·rices varié·es)
- Aisance avec les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, présentation)
- Connaissance du système d'exploitation Ubuntu et de logiciels libres appréciée
- Capacités à travailler en autonomie et en équipe
- Intérêt/curiosité et volonté de s'impliquer pour le secteur environnemental, événementiel et associatif
- Adhésion aux valeurs de l'association Elément'erre

Date limite de candidature : 13 juillet. Attention, les candidatures seront traitées au fur et à mesure de leur réception : ne tardez pas pour répondre !

Date de prise de fonction : 1er septembre 2025

Type de contrat : CDI 21h par semaine / Poste possible en alternance de 2 ans.

Conditions :

- Horaires de travail : 9h30-13h et 14h-17h30 sur trois jours à définir. Ponctuellement, travail soirs et week-ends (interventions sur événements festifs, tenue de stands).
- Rémunération : Indice 257 de la CCN Eclat (1160 € Brut pour 21h/semaine)

Lieu de travail : 169 avenue des Minimes, Toulouse.

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à l'attention de Juliette BORDALLO : gestion@elemen-terre.org