

Pro Natura Genève, principale organisation de protection de la nature du canton, cherche un-e

Secrétaire général-e (80%)

Votre mission

- Vous dirigez les activités de Pro Natura Genève dans ses différentes missions (protection des milieux naturels, veille sur l'aménagement du territoire, éducation à la nature)
- Vous déployez la mission et la stratégie de la section avec les responsables thématiques
- Vous encadrez une équipe de 7 personnes et vous pilotez les finances préparées par la comptabilité
- Vous supervisez la communication et la recherche de fonds de l'association
- Vous assurez la cohésion entre les personnes travaillant sur les différents sites et projets ainsi qu'avec le comité et les bénévoles
- Vous représentez l'association (auprès d'organisations partenaires, administrations, donateurs, médias, élu-es, de commissions, etc.)

Votre profil

- Diplôme universitaire, HES ou compétences équivalentes acquises à travers votre expérience et 3-5 ans d'expérience dans une position équivalente
- Vision stratégique des enjeux de protection de la nature, maîtrise des dossiers complexes et engagement personnel pour notre mission
- Compétences et goût pour le management et la conduite d'équipe
- Excellentes connaissances de l'administration genevoise et des acteurs du bassin genevois
- Grande aisance dans l'expression orale comme écrite
- Capacité à défendre les positions de l'association et expérience de lobbying
- Maîtrise de l'allemand, un atout

Qu'est-ce que nous vous offrons ?

- Une mission à fort impact positif sur la société qui vous permettra d'aligner votre engagement personnel à un engagement professionnel
- Des activités variées, tant stratégiques que des projets concrets sur le terrain et un cadre de travail de qualité
- Un salaire selon l'échelle salariale de ProNatura

Lieu de travail : Secrétariat et Centres Nature de la section genevoise

Entrée en fonction : dès le 1^{er} septembre 2024 ou selon disponibilité

Nous vous invitons à envoyer votre dossier de candidature par email uniquement :

recrutement_ge@pronatura.ch jusqu'au 15 août 2024 avec une lettre de motivation détaillée, un CV et vos certificats de travail récents.

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature