

Le Pôle Wallon de Gestion Différenciée recrute un(e) assistant(e) de projet pour le concours « Wallonie en fleurs »

Le concours Wallonie en fleurs a pour objectif de valoriser les communes et associations locales qui s'engagent sur des enjeux tels que l'amélioration du cadre de vie, le développement de l'économie locale, l'attractivité touristique, le respect de l'environnement ou la préservation du lien social.

Nous recherchons actuellement un(e) assistant(e) de projet ayant des compétences administratives, organisationnelles mais aussi des connaissances approfondies en gestion de l'environnement.

Ses missions :

- Gestion administrative du projet ;
- Sélection et constitution d'un jury d'experts ;
- Gestion d'un calendrier de visites ;
- Analyse de dossiers de candidature ;
- Rédaction de rapports de visites ;
- Organisation et participation aux journées de visite avec les membres du jury;
- Organisation d'événements.

Profil :

- Bonnes capacités relationnelles ;
- De bonnes connaissances horticoles et en aménagement d'espaces verts ;
- Autonomie, esprit d'initiative et d'équipe, bonne capacité d'adaptation ;
- Bonne capacité rédactionnelle ;
- Créatif et motivé ;
- Goût et sens de l'organisation ;
- Maîtrise des outils informatiques courants (Microsoft Office) ;
- Détenteur du permis B.

Diplôme :

Minimum bachelier en architecture du paysage, en horticulture ou en environnement (ou expérience équivalente)

Conditions :

- Un contrat à durée déterminée à 4/5 temps (mi-février à fin décembre 2018) ;

- Poste de travail basé à Namur (Mundo-N) ;
- Salaire en fonction du barème en vigueur au sein de l'association (en fonction du niveau d'études et de l'expérience pour le poste, CP 329.02).

Les entretiens se feront les 1^{er} et 2 février 2018 à Mundo-N (rue Nanon, 98 à Namur) pour une prise de poste à la mi-février.

Envoyez un CV et une lettre de candidature par mail (frederic@gestiondifferenciee.be) **pour le 25 janvier 2018 au plus tard.**