

Kinomé

Créée en 2005, Kinomé (<http://kinome.fr/>) est une entreprise de l'Economie Sociale et Solidaire qui vise à **améliorer la vie des êtres humains grâce aux arbres**, et ainsi **inverser à terme la tendance mondiale de la déforestation**. Présent dans 21 pays, Kinomé fait de l'arbre une solution de développement humain et économique pour les populations locales. Aujourd'hui, plus de **4,2 millions d'arbres** ont déjà été plantés et protégés, au bénéfice direct de **1,2 millions de personnes**. En 2010, Kinomé fonde le mouvement international de reforestation Forest&Life qui fédère des projets de terrain portés par des ONGs locales, qui font de l'arbre une solution de développement humain et économique pour les communautés locales.

Kinomé appartient au réseau Ashoka, réunissant 3300 entrepreneurs sociaux à travers le monde, et est dépositaire du label Ethic'evolution® garantissant le positionnement éthique de l'entreprise et la maximisation des impacts.

Pour faire de l'arbre un levier de développement humain et économique, Kinomé a 4 activités :



Contexte de la mission : Surcroît d'activité dû au développement de nouveaux projets.

Objectif de la mission : Vous assisterez Nicolas Métro (Président de Kinomé) dans le développement commercial de Kinomé auprès de la clientèle privée et Pascale Leportier (Responsable éducation et sensibilisation) dans la communication externe.

Mission :

Vous réaliserez les activités suivantes :

1. Assister Nicolas Métro :
 - a. dans l'organisation et le suivi de RDV à haut niveau pour le développement des activités de Kinomé auprès de partenaires privés (conseil et gestion de projets) ;
 - b. dans le soutien administratif de la direction (gestion du courrier, stockage des données, relation avec les partenaires du campus du Jardin d'agronomie tropicale...)
 - c. dans la rédaction des propositions commerciales, présentations, et rapports de mission.
2. Assister Pascale Leportier dans la communication corporate et grand public de Kinomé :
 - a. réaliser et/ou actualiser des documents de communication multimédias en mettant en forme écrite, graphique et/ou audiovisuelle les messages ;
 - b. réaliser ponctuellement des documents de reporting sur mesure pour les clients (certificat de plantation, invitation, CP, article, etc.) ;
 - c. rédiger les actualités mensuelles des deux sites web : www.forestandlife.com, www.kinome.fr;
 - d. animer quotidiennement la page twitter et la page facebook du mouvement Forest&Life ;
 - e. rédiger et envoyer la newsletter mensuelle du mouvement Forest&Life (5500 contacts).
3. Porter des projets événementiels en autonomie (par exemple les Rencontres Kinomé).

Profil recherché :

Savoir-faire:

- Niveau minimum BAC+3
- Niveau d'anglais excellent à l'écrit et à l'oral. Bonus : Espagnol.
- Très bonne maîtrise des outils informatiques, notamment bureautique, design, et contenu web.
- Expérience sur les réseaux sociaux et plateformes communautaires (Facebook, Twitter, LinkedIn, Mailchimp...)
- Enthousiasme pour le secteur du développement, la forêt, l'économie solidaire et les problématiques environnementales.
- Expérience en gestion de projets et/ou organisation d'évènements et/ou équipe de direction.
- Excellente qualité rédactionnelle et de synthèse.
- Capacité à travailler dans une petite équipe et en autonomie.
- Structuré(e), rapide, efficace, bienveillant(e), et impliqué(e).

Savoir-être :

- Ouverture, positivité, enthousiasme, curiosité, empathie, sens du service, volonté d'évoluer ;
- Aimer innover et avoir des responsabilités, prendre des initiatives.

Le savoir-être est au cœur des compétences déployées par l'équipe de Kinomé. Il permet de faire émerger les vrais besoins des populations locales, de créer le terrain commun, de co-créer des plans de progrès, de coordonner les différents acteurs (ONG, entreprises, chercheurs, organisations paysannes, institutions internationales, gouvernements etc.) pour apporter des solutions globales et pérennes de développement.

Conditions :

- Stage, puis CDI si succès
- Poste à pourvoir dès que possible
- Lieu : Campus du Jardin Tropical/Nogent sur Marne (RER A)

Pour candidater : CV + LM à Pascale Leportier
(pascale.leportier@kinome.fr)