

 Offre de stage – Assistant(e) administratif(ve) et appui au développement des partenariats

Structure : Le Relais Gironde

Localisation : boulevard Afred Daney, 33300 Bordeaux

Durée : 2 mois max

Date de début : à définir ensemble

 À propos de nous :

Le Relais Gironde est une structure engagée de l'économie sociale et solidaire, spécialisée dans la collecte, le tri et la valorisation de textiles. À travers ses actions, nous contribuons à la réduction des déchets, à la sensibilisation environnementale et à l'insertion professionnelle de personnes en difficulté.

La chargée de développement est en lien directe avec le service de collecte permettant de créer, structurer et faire vivre des collaborations avec des acteurs publics (collectivités), privés (entreprises) et associatifs, afin d'amplifier l'impact des actions menées sur le territoire.

Vous serez directement rattaché(e) à Maxine, chargée de développement collecte, dont la mission est de :

- Développer et entretenir un réseau de partenaires locaux
- Identifier de nouvelles opportunités de collaboration
- Piloter des projets à impact social et environnemental
- Représenter la structure auprès des acteurs du territoire
- Coordonner les actions et assurer le suivi des partenariats

Au quotidien, ce poste mêle relationnel, stratégie et organisation, avec une forte dimension humaine.

Vous évoluerez au sein d'une équipe engagée, dynamique et bienveillante, où la collaboration et le sens donné aux actions sont au cœur du travail. Le stage vous permettra d'avoir une vision concrète du fonctionnement d'une structure de l'ESS et de participer activement à son développement.

### **Les missions principales :**

En lien direct avec la chargée de développement, vous participerez activement à la structuration et au suivi des partenariats :

#### **Gestion administrative : (80%)**

- Mise à jour des bases de données partenaires

- Suivi des conventions et documents administratifs
- Organisation et archivage des dossiers

### **Appui au développement des partenariats : (20%)**

- Participation à l'identification de nouveaux partenaires (collectivités, entreprises, associations)
- Participation au développement de nouvelles méthodes de collectes (école, évènement, collecte mobile)

### **Ce que nous recherchons :**

- Étudiant(e) en BTS, DUT, licence ou master (administration, gestion, commerce, ESS...)
- Organisé(e), rigoureux(se) et autonome
- À l'aise à l'écrit comme à l'oral
- Intérêt pour les projets à impact social et environnemental
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint)

### **Ce que vous allez apprendre**

- Comprendre les enjeux du développement de partenariats multi-acteurs
- Travailler au sein d'une structure engagée dans l'ESS
- Gérer des projets transversaux
- Développer vos compétences en organisation et coordination