



**L'Association « Le Tichodrome,  
Centre de Sauvegarde de la Faune sauvage »  
recherche un médiateur faune sauvage (H/F) pour un CEC.**

Le Tichodrome a ouvert ses portes en 2011. C'est une structure d'accueil et de soins pour animaux sauvages découverts en détresse par des particuliers. Seul centre de sauvegarde en Isère, le Tichodrome compte quatre salariés, 10 services civiques et une douzaine de bénévoles réguliers, une centaine d'éco-volontaires et une trentaine de stagiaires par an ; il accueille environ 1900 animaux par an.

**Lieu de travail :** Le Gua (38450).

**Conditions :**

**L'objectif professionnel du candidat doit permettre de bénéficier d'un CEC (Contrat Emploi Compétences) et être bénéficiaire du RSA.**

Contrat à durée déterminée : 12 mois, 35h hebdomadaires, rémunération SMIC. Poste à pourvoir au plus tard le 4 janvier 2021. Etre véhiculé.

**Missions :** ce poste présente différentes facettes et types de missions, qui seront réalisées de manière modulable en fonction des périodes de l'année.

**Médiation faune sauvage :**

- Conseils appropriés aux personnes qui découvrent des animaux blessés selon chaque situation (remplacement, cohabitation...) et statistiques mensuelles des appels téléphoniques et extraction des statistiques depuis le logiciel Oisilys,
- Formation et encadrement de services civiques qui réalisent l'accueil téléphonique,
- Participation hebdomadaire aux soins,
- Gestion et animation du réseau de récupérateurs (bénévoles qui assurent l'acheminement des animaux jusqu'au centre).

**Communication /animation: en coordination avec le service civique Ambassadeur et la Direction**

- Gestion des carnets d'adresses des adhérents (intégration), rédaction et envoi mailing adhérents (newsletter...),
- Mise à jour des outils de communication du Tichodrome (site internet, Facebook, Instagram, Actu-Ticho); rédaction de la newsletter hebdomadaire,
- Mise en place d'un nouveau logiciel de gestion du centre (Oisilys) et mise en valeur de toutes les possibilités de ce nouvel outil.
- Aide à la vie associative et co-organisation des stands lors d'événementiels au centre et à l'extérieur, prospection et réalisation d'animations auprès de différents publics.

**Aide administrative :**

- Soutien à la Direction pour la réalisation de dossiers de subventions, recherche de partenaires financiers, valorisation des activités du Tichodrome sous différents aspects.

**Qualités et expérience requises :**

- Bac +2, connaissances en bureautique et logiciels de cartographie.
- Etre aimable, psychologue, très bonnes capacités relationnelles, maîtrise de soi.
- Porter de fortes valeurs naturalistes et environnementales.
- Expérience préalable en centre de soins fortement souhaitée (et de préférence en été).
- Capacités rédactionnelles et à répondre à plusieurs sollicitations simultanées urgentes.
- Très grande motivation et investissement.

Merci d'adresser **vos candidatures complètes (CV et lettre de motivation)** au Tichodrome par mail ou courrier postal.

---

215 Chemin des carrières, Champrond, 38450 Le Gua.  
04 57 13 69 47 / 06 25 20 27 69 / <http://le-tichodrome.fr/>  
[letichodrome38@gmail.com](mailto:letichodrome38@gmail.com) N° SIRET 50502980100022

Association agréée au titre de la protection de l'environnement  
(Arrêté n°38-2020-03-12-012)

Association fédérée

