**Deviens Administrateur IT pour FNE Ile-de-France  
Bénévolat**

**Présentation de FNE Ile-de-France**

France Nature Environnement Ile-de-France est la fédération régionale des associations franciliennes de protection de la nature et de l'environnement. Elle est, depuis plus de 40 ans, le porte-parole de plus de 400 associations, unions ou collectifs thématiques, départementaux ou locaux.

Face aux menaces qui pèsent sur l'environnement, FNE Ile-de-France défend l'intérêt général, intervient auprès des décideurs par des contacts réguliers, propose des solutions pour concilier activités humaines et équilibres naturels, assure la représentation de ses associations dans de nombreuses instances de concertation, agit en justice.

Le conseil d’administration et le bureau s’appuient sur une équipe d’une quinzaine de personnes salariées ou en contrat de stage, service civique ou alternance.

**Contexte de la mission**

L’association a connu une forte croissance ces trois dernières années. Avec la croissance de l’équipe et du nombre de projets s’est fait sentir un besoin de mettre en place des outils de travail numériques facilitant la collaboration. Une première mission a eu lieu en 2022, qui a permis de mettre en place une batterie d’outils collaboratifs. Le choix à l’époque s’est porté sur des outils gratuits, faciles d’usage : google drive, trello, todoist, zoom, thunderbird, brevo notamment. Or, ces outils ne sont pas compatibles entre eux, et ne sont pas optimaux pour plusieurs de nos usages. Une seconde mission en mécénat de compétence, portée par Wemanity, a permis de réaliser un vaste diagnostic des forces et faiblesses des outils utilisés et de faire des recommandations sur l’évolution de ces outils numériques. La migration des outils est en cours.

Au-delà de cette migration, la taille de l’association requiert la présence d’un administrateur IT, capable d’appuyer l’équipe et les bénévoles dans l’usage des outils numériques et informatiques de l’association.

**Objectif**

Faciliter le travail au quotidien et la collaboration des équipes bénévoles et salariées de FNE Ile-de-France

**Missions**

Migration (mai-juin 2024) :

* Accompagner la migration des outils numériques de l’association, (Thunderbird => Gmail, fichiers locaux => Drive), en lien avec l’équipe Wemanity et la directrice
* Accompagner la prise en main des nouveaux outils numériques des salariés et bénévoles (accompagnement au changement, pas à pas…), en lien avec l’équipe Wemanity

Au quotidien (environ ½ journée par semaine) :

* Répondre aux sollicitations de l’équipe salariée et bénévole sur l’usage des outils numériques, dont:
* Suite Google
* Google Workspace
* OVH
* Trello...
* Gérer l’administration, ponctuelle et quand nécessaire, des outils numériques et informatiques
* S’assurer de la sécurité de la partie informatique et numérique de l’association (mise à jour des antivirus, vigilance sur l’accès aux dossiers numériques…)
* Contribuer à résoudre les éventuels beugs informatiques et numériques

**Compétences**

* Être à l’aise avec les outils numériques

**Conditions de bénévolat**

* Présence régulière dans les locaux de FNE Ile-de-France – ½ journée par semaine
* Participation à la vie d’une équipe dynamique et conviviale
* Adhésion à une association du réseau
* Accès aux formations et événements de FNE Ile-de-France en illimité
* Participation à la réunion d’accueil des nouveaux bénévoles