

ALEC – AGENCE LOCALE DE L'ÉNERGIE ET DU CLIMAT SUR LE TERRITOIRE D'ANGERS LOIRE MÉTROPOLE

FICHE DE POSTE – COORDINATEUR ACCUEIL ET GESTION H/F Plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat

CONTEXTE :

Outil du développement du TERRITOIRE D'ANGERS LOIRE MÉTROPOLE (agglomération de 270 000 habitants), L'AGENCE LOCALE DE L'ÉNERGIE ET DU CLIMAT (ALEC), association loi de 1901 créée en avril 2013, est un outil opérationnel de proximité, une porte d'entrée unique pour tous, sur les enjeux énergétiques et climatiques.

Elle a été créée dans le cadre du Plan climat énergie territorial d'Angers Loire Métropole

Elle fédère près de cinquante adhérents, répartis en neuf collèges : Collectivités Territoriales et Autorités Publiques, Fournisseurs, Distributeurs et Producteurs d'Énergie, Acteurs du Logement et de l'Aménagement du territoire, Acteurs de la Sensibilisation, de l'Éducation et de la Recherche, Professionnels et Entreprises, Institutions Financières, Acteurs de l'Agriculture et du Végétal, Acteurs médico-sociaux et de la Santé, Citoyens et scolaires.

L'équipe est composée actuellement de son directeur et à terme de 2 conseillers énergie et d'une personne en coordination de l'accueil du public.

Le 13 octobre 2014, l'agglomération a voté la mise place d'une plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat dans le cadre de l'appel à expérimentation du Conseil Régional des Pays de Loire et de l'ADEME et d'en confier la coordination et la mise en place à l'ALEC.

Les enjeux en matière de transition énergétique sont considérables dans la filière de l'habitat. Ils nécessitent une massification de qualité des rénovations énergétiques impliquant notamment le regroupement et la coopération de tous les acteurs du conseil, de l'accompagnement et de la maîtrise d'œuvre au sein de la plateforme de la rénovation énergétique de l'habitat.

La plateforme regroupera ainsi la mission d'autres acteurs du territoire comme l'Espace Info Énergie (EIE) et le prestataire du programme soutenu par l'Anah (Mieux chez moi) travaillant dans les mêmes locaux

MISSIONS ET OBJECTIFS DU POSTE

- **Accueil des particuliers :** Dans le cadre de permanences téléphoniques et physiques : vous accueillez et orientez le public venant ou appelant à l'ALEC sur des questions d'énergie, de consommation dans les domaines de l'habitat, en apportant des informations de premiers niveaux et assurez l'organisation des prises de rendez vous avec les conseillers et autres acteurs de la plateforme de rénovation énergétique de l'habitat.

En relation avec les conseillers de la plateforme, vous assistez la mise en œuvre de l'évaluation et du suivi des particuliers dans leur passage à l'acte de rénovation et participez au reporting pour la plateforme et à l'alimentation de base de données.

Pour cette partie importante de votre activité vous avez notamment accès au plan de formation ADEME pour les EIE. Vous avez accès aux outils et échanges avec le réseau EIE.

- **Logistique secrétariat et gestion :** Vous assistez le directeur de l'ALEC dans la logistique, le secrétariat et la gestion comptable de l'agence. (interface fournisseurs, saisies comptables et suivi de paiement des factures). Vous assistez aussi le Directeur pour le suivi des frais, congés et planning de l'équipe et des partenaires impliqués dans la plateforme.

- **Animation, sensibilisation et valorisation:** vous participez ou suivez des actions de valorisation et de communication sur les outils web de l'ALEC (Facebook, site internet etc..). Des compétences/expériences dans le suivi de plateforme web et de réseaux sociaux sont un atout.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation supérieure BAC ou expérience professionnelle avérée.
- Forte motivation et grande autonomie

Connaissances requises :

- Expérience/formation dans l'accueil du public, dans le relationnel et l'écoute.
- Connaissances dans le domaine de l'habitat, le développement durable, l'environnement ou l'énergie.
- Expérience/formation pour l'assistance et le secrétariat dans une équipe projet,
- Connaissances pour le suivi comptable d'une association.
- Maîtrise des outils de bureautique pour le secrétariat, l'organisation et l'environnement web.
- Serait un atout : Expérience ou formation dans le suivi d'un site web ou de réseaux sociaux et dans la production de supports de communication simples.

Qualités requises :

- Sens de la pédagogie et de l'écoute
- Sens de la communication, du contact et de l'accueil,
- Qualités relationnelles, aptitude à travailler en équipe et avec d'autres partenaires,
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Capacités d'expression et d'argumentation écrite et orale,
- Facilités à vulgariser un discours technique vers un public novice en la matière
- Capacité à travailler de façon autonome
- Esprit d'initiative, curiosité, implication, disponibilité

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Le poste est basé à Angers dans les locaux de l'ALEC.

Il pourra être demandé au titulaire de se déplacer sur l'ensemble de l'agglomération, voire sur le territoire national pour participer à des formations, colloques ou séminaires, notamment dans le cadre d'un travail en réseau.

- Date d'embauche prévisible : mi avril 2015
- CDD 1 an renouvelable à temps plein (durée hebdomadaire : 35 h)
- CV et lettre de motivation précisant les prétentions salariales

Le poste est placé sous l'autorité du Directeur de l'ALEC.

Adresser votre candidature PAR MAIL à :
DATE LIMITE DES CANDIDATURES 15 MARS 2015:
Jerry SCHMIDT, Directeur
02.53.57.75.40 – [Schmidt.alec.alm@gmail.com](mailto:schmidt.alec.alm@gmail.com)