

**L'Agence Locale de l'Énergie et du Climat MVE  
recrute  
un(e) Chargé (e) de communication - évènementiel  
CDD 12 mois minimum**

**L'Agence Locale de l'Énergie et du Climat MVE un partenaire de  
l'action locale et territoriale :**

L'ALEc MVE, créée en 1999, à l'initiative des villes de Montreuil et de Vincennes est la première structure de ce type à avoir vu le jour en Ile-de-France.

Depuis 2001, elle accompagne l'ADEME dans le déploiement du dispositif Espace Info-Energie et s'est engagée auprès des collectivités locales dans la mise en oeuvre des politiques énergétiques territoriales construites aussi bien à l'échelon communal, que départemental ou régional.

Aujourd'hui, MVE anime le plus important PRIS-EIE de l'Est parisien et couvre un territoire de 23 communes pour 821 450 habitants. Elle est par ailleurs, depuis l'été 2013, coordinatrice départementale des PRIS de la Seine-Saint-Denis pour le compte de l'ADEME ; mission qu'elle assure en étroite collaboration avec la DRIHL 93, porteuse du PRIS-ANAH.

Le travail mené depuis plus de 15 ans sur l'Est parisien fait de l'ALEc MVE un acteur incontournable des territoires dans le déploiement de leurs politiques à destination des champs Energie-Climat, Habitat, Social, Insertion, ... Cette coopération territoriale a pris des formes multiples et est aujourd'hui inscrite dans les cadres d'action portés par les PCET, les Programmes Locaux de l'Habitat et les Agendas de Transition des différentes collectivités associées ou partenaires.

L'ALEc MVE a pour mission l'information, la sensibilisation, le conseil et l'accompagnement des habitants ainsi que des collectivités locales dans le domaine de la maîtrise de l'énergie, des énergies renouvelables et plus largement sur les problématiques énergétiques et environnementales.

Depuis 2015, MVE, lauréat de l'Appel à Manifestation d'Intérêt de l'ADEME et de la Région Ile-de-France, met en oeuvre une nouvelle activité avec le développement de Pass'Habitat 93, plateforme locale de la rénovation énergétique pour le territoire de la Seine-Saint-Denis.

Au-delà de son implication auprès des acteurs locaux du territoire MVE est membre de plusieurs réseaux nationaux dont *FLAME*, le *CLER-réseau pour la transition énergétique*, *Energy-Cities*, le *Plan Bâtiment Durable*, *Ekopolis*, *Vivacités Ile-de-France*, etc.

## ➤ Description du poste

Dans le cadre des objectifs de promotion et de développement de ces différentes activités, nous recherchons un / une chargé / e de communication et évènementiel.

Sous l'autorité de la direction et au sein d'une équipe de 12 personnes, le / la Chargé (e) de communication aura pour mission de contribuer à la promotion des actions de MVE, à la valorisation de son activité auprès de ses collectivités et partenaires et à l'animation des actions transversales. Il/elle veillera à la bonne mise en œuvre des projets. Ses missions seront notamment les suivantes :

### 1. Définition de la politique de communication en lien avec la direction

- participation à la définition du plan de communication et actions à mener par année
- prévisionnel du budget de communication
- suivi des budgets par programme d'actions
- propositions d'actions ou projets
- suivi et évaluation des actions

### 2. Appui à la réalisation des outils de communication et promotion

- participation à la définition et respect de la ligne graphique
- Appui à la conception des supports de communication (guides, flyers, affiches....)
- rédaction des écrits en adéquation avec les supports : web et papier
- coordination et suivi des prestataires
- animation et mise à jour du site internet de l'Agence ([www.agence-mve.org](http://www.agence-mve.org)) et contribution à l'animation des sites Internet dédiés ([www.pass-habitat93.fr](http://www.pass-habitat93.fr), [www.mve.coachcopro.fr](http://www.mve.coachcopro.fr))
- Rédaction et diffusion de la Newsletter mensuelle

### 3. Organisation d'évènementiel et manifestations

*en lien avec l'équipe et thématique selon calendriers et suivi présences de MVE aux manifestations locales (coordination, logistique, planification équipe...)*

#### ➤ Agence MVE

- Participation à l'élaboration d'un programme évènementiel annuel
- Appui à la programmation d'évènements de type « Fête de l'énergie », Semaine du Développement durable...
- Coordination, suivi logistique et administratif, planification de l'équipe et des évènements
- Suivi logistique de l'exposition « la Maison Eco2nome »
- Promotion liée aux actions d'animation territoriale : développement fichiers contacts ad-hoc, relations presses, rédaction des communiqués, relance, suivi...

#### ➤ Pass'Habitat 93

- Communication et suivi du lancement site internet dédié
- Programmation des évènements proposés par Pass'Habitat 93

### 4. Tâches administratives

- appui à la rédaction des bilans d'activité et mise en page
- accueil téléphonique (en relais de l'assistante)

### 5. Vie de l'association et de l'équipe

- Participation aux évènements liés à la vie et à la dynamique de l'équipe, à l'enrichissement de celle-ci par l'apport d'information liée à l'activité de l'Agence : veille presse....
- participation selon nécessité aux instances de la Vie associative

➤ **Lieu et conditions de travail**

- Le poste est basé à Montreuil (Seine-Saint-Denis), dans les locaux de MVE
- Organisation du travail du lundi au vendredi
- Disponibilité en soirée et le week-end, en fonction des nécessités liées à l'organisation de l'activité de l'Agence

➤ **Type de poste et conditions de recrutement**

- Poste à temps complet
- Contrat à durée déterminée à pourvoir début septembre 2015
- Rémunération selon expérience

➤ **Profil recherché**

*Votre polyvalence et vos qualités d'organisation et de rigueur, associés à une aisance relationnelle et rédactionnelle font de vous un(e) interlocuteur (interlocutrice) privilégié(e), tant au sein de notre équipe que pour nos partenaires.*

- Niveau de qualification souhaité : Master I ou II en communication et/ou expérience équivalente
- Expérience significative en gestion de projet et organisation d'évènements.
- Fort intérêt pour les enjeux et problématiques énergétiques et sociales
- Forte appétence pour l'animation
- Maîtrise des outils bureautiques Suite Office (Word, Excel, Powerpoint, ACCESS ) et Suite Adobe (Indesign, Photoshop, Illustrator)
- Usage courant d'Internet (html, php...)

➤ **Qualités requises**

- capacité rédactionnelle exigée (adaptation des écrits selon les supports : web, newsletter, lettre, guide, communiqué de presse, etc.)
- capacité à gérer ses dossiers en grande autonomie
- réactivité (montage d'évènements sur des délais courts)
- flexibilité : capacité de passer d'un niveau stratégique au niveau opérationnel
- capacités relationnelles avec sens de la diplomatie et du respect confirmées, pratique du travail en équipe et en réseau,
- capacité à rendre compte, informer, mobiliser

➤ **Candidature**

Lettre de motivation et CV à adresser à Madame la Présidente Claire COMPAIN par courriel à [adorazio@agence-mve.org](mailto:adorazio@agence-mve.org) ou par courrier à Mme d'ORAZIO, MVE, Agence Locale de l'Énergie et du Climat de l'Est parisien, 12 Bd Rouget de Lisle 93100 Montreuil, **avant le 15 juin 2015.**