

L'Agence Locale de l'Energie et du Climat d'Indre-et-Loire recrute

**Son / sa directeur.trice**

L'Agence Locale de l'Energie et du Climat d'Indre-et-Loire (ALEC 37) est une association à but non lucratif créée en 2009 par la Métropole de Tours, le Syndicat Intercommunal d'Energie d'Indre-et-Loire, le Conseil Départemental d'Indre-et-Loire, la Région Centre-Val de Loire et l'ADEME Centre-Val de Loire. Elle a pour but de favoriser l'utilisation rationnelle de l'énergie, de promouvoir les énergies renouvelables et de lutter contre la précarité énergétique. Elle agit en direction du grand public, des collectivités et des professionnels. Son territoire d'action est l'ensemble du département d'Indre-et-Loire hors Tours Métropole.

L'ALEC 37 est actuellement composée de 13 salariés.

Ses activités d'information et de conseil gratuit et indépendant sur les économies d'énergie et les énergies renouvelables auprès du grand public sont labellisées Espace Conseil FAIRE par l'ADEME.

Sous l'autorité de la Présidente et du Conseil d'Administration, qui vous donne une délégation large, vous êtes chargé(e) notamment des missions principales suivantes :

**Construire, décliner, valoriser, évaluer, l'offre d'intervention de l'ALEC37**

- Définir les lignes d'activité de l'ALEC37 : missions, actions, opérations... en complémentarité avec les acteurs, les missions et les initiatives déjà en place
- Identifier de nouveaux partenaires financeurs, prospecter et contractualiser
- Définir le nouveau modèle économique de l'ALEC37 (subventions, cotisations, prestations de service, conventions annuelles d'objectifs...)
- Valoriser les actions de l'Agence en externe en s'appuyant sur les indicateurs de résultats
- Evaluer les actions et présenter l'avancement des activités de l'agence au Bureau, au Conseil d'Administration, en Assemblée générale et en réunion d'équipe.
- Assurer une veille sur l'actualité et les politiques de l'énergie et du climat, au niveau local, national et européen (opportunités de montages de programmes ou d'appels à manifestation d'intérêt [A.M.I.]

**Assurer la gestion financière, comptable, administrative et juridique**

- Elaborer le budget et contrôler son exécution
- Assurer l'équilibre financier de la structure
- Suivre les contrats, les échéances, les dossiers de subventions
- S'assurer de la sécurisation juridique des différents actes de l'agence
- Mettre en place des outils de gestion et de suivi administratifs selon les besoins et les évolutions

**Manager l'équipe et suivre l'activité**

- Organiser une coordination des activités des pôles, développer des outils de suivi des missions, des taux de charge et du budget par pôle
- Elaborer en collaboration avec l'équipe salariale des feuilles de route annuelles par pôle et en effectuer le suivi.
- Mettre à jour les fiches de poste en collaboration avec l'équipe salariale en fonction des missions effectuées et de leur évolution
- Définir les objectifs individuels, élaborer les plans de charge et la répartition des tâches en collaboration avec l'équipe salariale.
- Assurer le suivi individuel de l'avancement des tâches et la conduite des entretiens annuels d'évaluation des collaborateurs directs.
- Organiser et accompagner la montée en compétence des conseillers
- Recruter de nouveau(x) conseiller(s) lorsque l'activité le justifie

- Organiser les réunions d'équipe avec élaboration d'un ordre du jour en collaboration avec l'équipe salariale
- Avoir une forte appétence pour les pratiques agiles, les méthodes de gouvernance partagée et d'intelligence collective.
- Organiser le recensement, le suivi, l'entretien et les achats d'équipements nécessaires pour les activités de l'ALEC 37 (informatique, mobilier, véhicules, sécurité sanitaire)

#### **Animer la vie associative**

- Rechercher, mettre en place, animer et développer les relations avec de nouveaux partenaires et adhérents de l'association
- Proposer et mettre en place les nouvelles instances de gouvernance de l'ALEC 37 (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée générale...) et accompagner les décideurs dans la mise en œuvre des nouvelles règles de gouvernance
- Représenter l'association à l'extérieur, et intervenir dans les réunions publiques
- Renforcer les échanges avec les partenaires de l'ALEC : CAUE, ADAC, Soliha, Compagnons Bâtisseurs...
- Animations des bureaux, CA et AG, représentation de l'ALEC dans les réseaux nationaux et régionaux (FLAME, CLER, AMORCE, ACTE, etc...) en collaboration avec l'équipe salariale.

#### **PROFIL**

Le (la) directeur(trice) de l'ALEC doit démontrer son aptitude au développement, à la gestion et à l'encadrement d'une association comptant actuellement 13 employés.

Fédérateur(trice) de votre équipe, vous savez vous positionner comme décideur(euse) pour impulser les projets de l'ALEC. Vous disposez en outre :

- de connaissances techniques et d'expérience dans les domaines de l'énergie et du climat et des stratégies possibles à différentes échelles (locale, régionale, nationale, internationale) PLH, Plan Climat, SRADDET ....
- d'une parfaite maîtrise du fonctionnement des associations, collectivités territoriales, des acteurs liés à la transition énergétique
- d'une maîtrise dans la recherche et le montage de dossiers de subvention
- d'une maîtrise des outils informatiques de base (excel, word...) et outils de gestion
- d'un esprit d'équipe et de coopération
- d'une connaissance et expérience en termes d'animation de réunions dynamiques et prises de décisions collaboratives
- d'une aisance relationnelle et de communication

De manière générale, vous savez autant travailler seul qu'en équipe pour la co-construction d'une stratégie de développement interne et externe de l'agence.

Expérience de 5 à 10 ans nécessaire dans un poste similaire

Formation de type Bac+5 et/ ou expériences professionnelles équivalentes.

Permis B

CDI cadre, travail hebdomadaire sur 39 h avec 2 RTT par mois

Rémunération : 42 000 € bruts/an selon expérience.

Avantages : tickets restaurant, chèques vacances et mutuelle employeur.

Date de début du contrat : immédiate

Déplacements à prévoir.

Envoyez votre candidature par courriel, jusqu'au 12/04/2021, lettre de motivation et Curriculum Vitae à l'attention de Madame la présidente Sabrina HAMADI, sur [contact@alec37.org](mailto:contact@alec37.org)