



L'Agence Locale de l'Energie et du Climat GPSO Energie recrute en CDI un.e chargé.e de communication et événementiels (H/F)

Structure

Grand Paris Seine Ouest Energie est l'**Agence Locale de l'Energie et du Climat (ALEC)** du territoire de Grand Paris Seine Ouest (GPSO), qui compte 320 000 habitants dans l'ouest de la métropole parisienne (92). Elle a pour vocation **d'accélérer la transition énergétique locale** en contribuant aux actions du Plan Climat du territoire, dans une perspective de lutte contre le dérèglement climatique global et d'adaptation à ses conséquences.

Association d'intérêt général créée en 2008, l'ALEC fonctionne grâce à l'appui financier de l'Etat et des collectivités locales (Grand Paris Seine Ouest, Métropole du Grand Paris, Région Ile de France) et s'est donné pour missions :

- **d'informer, conseiller et accompagner** les publics du territoire (habitants : copropriétaires, et propriétaires de maisons individuelles ; collectivités et bailleurs sociaux) à la **maîtrise des consommations d'énergie**, au développement des **énergies renouvelables** et plus largement aux **enjeux climatiques**,
- d'accompagner les collectivités locales dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs politiques énergie-climat.

Espace France Rénov' du territoire, l'ALEC assure une mission de service public de la rénovation de l'habitat auprès des particuliers et copropriétés du territoire et mène à ce titre une **action de conseil et d'accompagnement gratuit et indépendant à la rénovation énergétique** des logements privés. Elle constitue dans ce cadre, aux côtés du service habitat de GPSO, l'un des piliers du guichet unique Seine Ouest Rénov', déclinaison locale de France Rénov'.

Contexte

Dans le cadre d'un remplacement, l'ALEC recrute un.e chargé.e de communication et événementiels pour piloter l'ensemble de la communication de la structure.

Missions

Placé.e sous l'autorité de la Directrice de l'ALEC, le.la chargé.e de communication et d'événementiels assurera les missions suivantes :

COMMUNICATION

- **Stratégie de communication**
 - o Elaboration et suivi de la stratégie de communication
 - o Suivi et mise à jour régulière du budget communication en lien avec la directrice

- **Diffusion de l'information : newsletters, réseaux sociaux et actions presse**
 - o Coordination et rédaction d'articles du dossier de presse mensuel
 - o Elaboration de newsletters bimestrielles
 - o Elaboration de la revue de presse mensuelle
 - o Gestion et développement des réseaux sociaux de l'Agence (LinkedIn, Facebook, Instagram)

- **Elaboration et mise à jour de supports de communication de l'Agence** (plaquette, flyers, affiches, rapport d'activités, stand etc.) :
 - o Recherche de prestataires (graphistes, imprimeurs, etc.)
 - o Elaboration de cahiers des charges
 - o Réalisation et mise à jour en interne de certains supports sur la base de maquettes graphiques existantes ou à créer en interne

- **Site web**
 - o Webmaster : actualisation du contenu du site en lien avec l'équipe (qui fournira des articles et informations), gestion technique du site existant (Wordpress)

- **Prises de vue / photothèque**
 - o Gestion et organisation de la photothèque

EVENEMENTIELS

- **Forum Rénov' Habitat**
 - o Coordination et gestion de cet événement bisannuel accueillant une trentaine d'exposants (en collaboration avec la directrice et l'équipe projet)

- **Animations de l'ALEC (animations mensuelles)**
 - o Organisation logistique des animations proposées par l'Agence
 - o Participation à ces animations aux côtés de l'équipe (par roulement)

- **Manifestations locales**
 - o Coordination de la participation de l'ALEC aux événementiels locaux organisés par les collectivités locales partenaires et

Compétences recherchées et aptitudes personnelles

Compétences

- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint), Wordpress appréciée
- Maîtrise des logiciels graphiques Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator), et capacités de création graphique souhaitée
- De réelles capacités rédactionnelles sont indispensables
- Sensibilité aux enjeux énergétiques et environnementaux fortement appréciée

Qualités requises

- Créativité et sens artistique,
- Bon sens de l'organisation et rigueur nécessaires
- Autonomie et sens de l'initiative, force de propositions
- Goût prononcé pour la polyvalence des missions, curiosité
- Aptitude au travail en équipe, aisance relationnelle

Profil souhaité

- Filière **communication** ou **graphisme, niveau BTS minimum**
- Une première expérience professionnelle d'au moins un an serait un plus
- Permis B apprécié

Conditions de l'emploi

- **Lieu :** Le poste est basé à Meudon (92), dans les locaux de l'ALEC
- **Date d'embauche :** Juin 2023
- **Type de contrat :** CDI
- **Temps de travail :** 39h par semaine avec RTT (35h annualisées)
- **Rémunération :** de 29 000€ à 32 000€ bruts annuels, selon qualifications et expérience

Disponibilité certains soirs et week-ends ponctuellement (organisation d'animations).

Modalités de candidature

Faire acte de candidature avec **lettre de motivation et CV**, dès maintenant, auprès de :
Madame la Présidente de l'Agence Locale de l'Energie et du Climat - GPSO Energie
par mail (en précisant en objet : « Recrutement chargé.e de communication et événementiels ») :
contact@gpso-energie.fr

Informations complémentaires sur l'ALEC : www.gpso-energie.fr
