



## 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**
  - Coordination et rédaction d'articles du dossier de presse mensuel
  - Elaboration de newsletters bimestrielles
  - Elaboration de la revue de presse mensuelle
  - 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.) :
  - Recherche de prestataires (graphistes, imprimeurs, etc.)
  - Elaboration de cahiers des charges
  - Réalisation et mise à jour en interne de certains supports sur la base de maquettes graphiques existantes ou à créer en interne
  
- **Site web**
  - 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**
  - Gestion et organisation de la photothèque

## EVENEMENTIELS

- **Forum Rénov' Habitat**
  - 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)**
  - Organisation logistique des animations proposées par l'Agence
  - Participation à ces animations aux côtés de l'équipe (par roulement)
  
- **Manifestations locales**
  - 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](mailto:contact@gpso-energie.fr)

Informations complémentaires sur l'ALEC : [www.gpso-energie.fr](http://www.gpso-energie.fr)

---