

CHARGE·E D'ÉVENEMENTIEL H/F

CDI – 80%

AGENCE LOCALE DE L'ÉNERGIE ET DU CLIMAT MONTPELLIER

PRESENTATION DE L'AGENCE

Créée en décembre 2007, l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat Montpellier (ALEC) est une association fondée par la Ville de Montpellier, Montpellier Méditerranée Métropole, la Région Occitanie, et soutenue par l'ADEME, l'Agence de l'Eau RMC et l'Europe. L'ALEC regroupe également les organismes et associations ayant un lien avec l'énergie, les transports ou le bâtiment ainsi que le monde de la recherche et des entreprises.

Son objet est la sensibilisation de différents publics à la maîtrise de l'énergie et au développement des énergies renouvelables ainsi que l'accompagnement technique des porteurs de projets. Son territoire d'intervention est la métropole de Montpellier, soit 31 communes et près de 470 000 habitants.

L'ALEC emploie 27 personnes et est basée à Montpellier.

DESCRIPTION DU POSTE

Assister la chargée de communication dans :

- la mise en œuvre de la promotion des événements (newsletters, rédactionnel, flyers, affiches...)
- la communication digitale de l'association.

Le tout en relation avec les responsables de pôles, et le chargé d'accueil, administratif et logistique.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Appui à la communication sur les événements et outils de l'agence

En coordination avec la chargée de communication et le chargé d'accueil, administratif et logistique :

- Préparation de la communication des événements externes selon les plans pluri-médias établis :
 - Participation à la mise en place du programme
 - Rédaction de textes de présentation, communiqués de presse et courriers d'invitation
 - Réalisation de bannières, affiches et autres visuels
 - Mise à jour de l'agenda sur le site internet de l'ALEC et des partenaires
 - Gestion des inscriptions
 - Promotion sur les réseaux sociaux
 - Support logistique lors de l'événement (très occasionnel)

- Partage du retour sur l'événement (article, réseaux sociaux, photos...)
- Traitement des questionnaires de satisfaction et suivi statistiques
- Préparation des newsletters mensuelles pour les différents publics (Grand Public, Collectivités, Copropriétés...) :
 - Rédaction et correction de contenus
 - Réalisation de visuels
 - Gestion des listes d'abonnés à l'aide du CRM (Mixeur par Hespul)
 - Suivi statistiques
- Participation à l'organisation et la logistique des événements internes gérés par la chargée de communication : Portes ouvertes (septembre), journée de cohésion (avril), séminaire (juin)...
- Mise à jour des supports de communication (kakemono, affiches, flyers, powerpoint...) et création de nouveaux supports à la demande des pôles
- Mise à jour et relecture du site internet de l'association administré par la chargée de communication
- Participation à la revue de presse et la veille du secteur

Participation à la vie de l'Agence

- Participation aux réunions d'équipe et à la vie associative
- Compte-rendu de ses activités

PROFIL SOUHAITE

- Formation en communication externe
- Expérience en événementiel appréciée
- Très bonne connaissance des techniques de communication écrite et très bon niveau d'orthographe, et qualités rédactionnelles
- Utilisation des outils de PAO (Indesign, Illustrator, Photoshop et Canva)
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook et Teams)
- Maîtrise des réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter, Google My Business)
- Usage de Wordpress apprécié
- Connaissance des principes et des usages du web
- Capacité de recherche et de synthétisation de l'information
- Bonne organisation, gestion des priorités, respect des délais et anticipation
- Goût pour le contact avec le public et du travail en équipe, sens de l'écoute et du relationnel

- Connaissance du secteur de l'environnement, des énergies renouvelables, de l'eau et des grands enjeux de la transition écologique, et intérêt pour les économies d'énergie appréciés
- Poste ouvert aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi des personnes handicapées, aménagements possibles

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu de travail : Montpellier.

Conditions : CDI à 80% (évolution vers un 100% possible en fonction de l'augmentation de l'activité). Rémunération entre 1 800 et 1 900 € brut mensuel en fonction de l'expérience (Coefficient 325 à 340 de la convention collective ECLAT). Tickets restaurants, participation à la mutuelle santé, Plan de Mobilité jusqu'à 400 € par an (indemnité kilométrique vélo/participation à l'abonnement transports en commun) et Accord sur le temps de travail avantageux.

Les missions sont réalisées en lien direct avec la chargée de communication dont le titulaire dépend.

L'activité implique des déplacements occasionnels sur le territoire de Montpellier Métropole.

Equipe dynamique, motivée, bienveillante et impliquée sur les questions de transition environnementale.

Pour en savoir plus :

- <https://www.alec-montpellier.org/alec/qui-sommes-nous/pourquoi-travailler-a-lalec/>
- <https://www.alec-montpellier.org/alec/qui-sommes-nous/exemplarite/>

Date de prise de fonction : août 2024.

RENSEIGNEMENTS ET DOSSIERS

Merci d'adresser votre candidature au plus tard le 17 juillet 2024 (lettre de motivation, CV) à l'attention de :

Madame la Présidente
Agence Locale de l'Énergie et du Climat Montpellier Métropole
33 bis rue du faubourg Saint-Jaumes - 34000 Montpellier

Ou par mail : communication@alec-montpellier.org

Les entretiens auront lieu le jeudi 25 juillet matin

Pour tous renseignements complémentaires :

Léa Marie, Chargée de communication Tél. 04 67 91 35 49