

Offre de poste – appel à candidatures

CDD 4 mois – remplacement de congé maternité

Un(e) Chargé(e) de mission environnement – Conseiller(e) Info-Energie

Profil du poste

Au sein d'une association agréée environnement, en essor constant depuis plus de douze ans dans le domaine de la protection de l'environnement et du développement durable, le(a) **chargé(e) de mission environnement – conseiller(e) info-énergie** devra participer au développement de l'association et s'intégrer à l'équipe d'animation sur les fonctions suivantes :

Animation

- **Animation de l'Espace Info-Energie** du sud de l'Aisne en étroite relation avec l'ADEME dans le domaine de la maîtrise des énergies et des énergies renouvelables (permanences téléphoniques ; accueil avec ou sans rendez-vous au local de l'association et en mairie ; actions de sensibilisation du public).
- **Appui et suivi de projets, d'actions, d'interventions.** Notamment organisation et suivi du déroulement du Salon habitat sain, rédaction de « lettres d'information » thématiques à destination des adhérents, suivi de dossiers divers) dans le cadre d'une démarche rigoureuse et permanente pour le développement des thématiques de l'association ; Représentation de l'association dans les différents groupes de travail sur les thématiques de l'environnement, de l'éco-construction, des éco-quartiers, des économies d'énergie, sur les salons et festivals (tenue de stands...).
- **Coordination et valorisation des actions de l'association en faveur** de la protection de l'environnement et du développement durable, en particulier au niveau **de la sauvegarde et de la gestion des sites naturels**, de leur valorisation : suivi des dossiers contentieux en lien avec nos avocats-conseils, conseils et suivi des demandes de particuliers.

Administration

- **Assistance au secrétariat général** : traitement des appels téléphoniques, de la messagerie électronique et des courriers internes et externes, liaison avec les membres du conseil d'administration et contacts avec les adhérents. Traitement des dossiers de bilan et de demande de subventions.

Profil du candidat recherché

- **Capacité à travailler en totale autonomie** dans le respect des objectifs définis par le conseil d'administration et l'assemblée générale de l'association dans un environnement associatif avec des bénévoles proches et éloignés ;
- **Forte motivation personnelle** indispensable en faveur de la protection de la planète ;
- Bonne **disponibilité**, ouverture d'esprit, sens de l'**adaptation** et de la **réactivité**, **soucieux de bonnes relations institutionnelles et/ou partenariales**, et avec les différents publics ;
- **Capacité à suivre simultanément plusieurs dossiers**. Très **grande rigueur** quotidienne.
- **Esprit d'équipe** et aisance relationnelle.

Formation – compétences

- Formation et/ou compétences établies sur les grandes problématiques environnementales, le concept de développement durable et la maîtrise de l'énergie (formation scolaire minimum **Bac + 2 dans cette spécialité**, avec si possible expérience professionnelle et/ou associative avérée) ;
- **Capacité de rédaction** et utilisation des **moyens bureautiques** classiques indispensables (logiciels de traitement de texte, tableur, bases de données, navigateur Internet et messagerie électronique, fax). Des connaissances dans le domaine graphique (mise en page) et la mise en page web seraient appréciées.

Divers

- **Déplacements mensuels** – voiture personnelle souhaitable ;

Modalités

Lieu de travail : Château-Thierry (Aisne).

Niveau de rémunération initial : SMIC (9.46€/h)

Type de contrat : CDD de 4 mois – 35h hebdomadaires

Échéance : 15 septembre 2010

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Président de l'association Vie et Paysages, par mail à vietspaysages@aliceadsl.fr ou par écrit à Association Vie et paysages, Maison des associations, 3 avenue Wilson – 02400 Château-Thierry.