

## CHARGÉ.E DE PROJET TERRITOIRES H/F

Gestion de projet, administrative, financière et communication

CDI – Villeurbanne (69)

### À PROPOS D'AURA-EE

Auvergne-Rhône-Alpes Énergie Environnement (AURA-EE) est une agence régionale au service de tous les territoires en transition énergétique et écologique d'Auvergne-Rhône-Alpes. Ses domaines d'intervention sont le changement climatique, les énergies renouvelables, les stratégies d'efficacité énergétique dans le bâtiment, la mobilité durable, les déchets et l'économie circulaire, la commande publique durable, les nouveaux modèles économiques et l'innovation sociétale. Opérateur technique de la Région, impliquée et reconnue au niveau national et européen, AURA-EE est principalement financée par la Région, l'ADEME, l'Europe, et ses membres.

### MISSIONS

Sous la responsabilité du secrétaire général puis du.de la futur.e responsable de Pôle Territoires, le.la chargé.e de projet Territoires :

- **Apporte un appui administratif**, financier et organisationnel dans la conduite des projets, dont des projets européens, en lien avec les chargé.e.s de mission responsables des actions techniques et de terrain sur la thématique du conseil / animation des territoires en transition
- **Met en œuvre les actions de communication** des projets dans le respect des règles de communication de l'agence.
- **Participe aux productions** issues des projets dans lesquels il.elle sera impliqué.e (newsletters, brochures, rapports...), en vérifie la conformité et la qualité.

Les thématiques et projets concernés par le conseil / animation des territoires en transition sont : développement d'une animation des territoires engagés dans la transition énergétique et écologique plus lisible et ouverte à tous les territoires d'Auvergne-Rhône-Alpes, animation du réseau régional de la commande publique durable (RREDD), constitution d'un réseau de leaders « climatique » (projet européen H2020 REMARKABLE), adaptation au changement climatique, dont projet européen Interreg Espace alpin X-RISKS-CC (démarrage début 2023, sujet : changement climatique et risques en montagne).

### ACTIVITÉS

#### Gestion administrative et financière

- Gestion du projet européen X-RISKS-CC (gestion budgétaire, respect du calendrier et des livrables, pilotage des réunions internes, en lien avec les chargé.e.s de mission) ;
- Suivi administratif et financier des projets, dont les projets européens (programmes Interreg, H2020) et des conventions Région/ADEME, en lien avec le secrétariat général ;

- Préparation des éléments de certification des dépenses, dans le respect des règles de reporting de l'agence, des règles comptables et des demandes spécifiques des financeurs.

## **Communication**

- Coordination de la production des supports de communication des projets, y compris européens (newsletters spécifiques, posters, fiches, guides...), en lien avec les besoins exprimés par les chargé.e.s de mission et les bénéficiaires des actions ;
- Participation à l'animation partenariale des projets, avec les chargés de mission, en région, en France et en Europe (des déplacements à l'étranger peuvent être à prévoir) ;
- Diffusion d'informations vers les partenaires (emailings, réseaux sociaux) ;
- Mise à jour des sites internet des projets ;
- Organisation d'évènements (conférences, webinaires et réunions de partenaires) en région, avec possibilité de délégation au Pôle Communication.

## **Appui technique**

- Reprise, rédaction et mise en forme de documents : rapports techniques, cahiers des charges, présentations Powerpoint, documents de communication, ...
- Suivi des livrables et garantie de leur qualité pour diffusion (mise en forme, correction orthographique, respect de la charte de l'agence...) ;
- Réalisation de traductions/versions (français-anglais).

## **COMPÉTENCES ET PROFIL**

- Anglais courant
- Expérience souhaitée en communication et/ou gestion de projet.
- La connaissance des projets et programmes européens est un plus.
- Maîtrise des outils bureautiques et de communication (traitement de texte et tableur, messagerie électronique, gestion des mailings, des réseaux sociaux, de traitement d'image type Canva ou Indesign/Photoshop)
- Connaissance des enjeux des territoires en transition
- A valoriser : techniques d'animation

## **QUALITES PERSONNELLES**

- Compétences rédactionnelles
- Capacités relationnelles et d'adaptation
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Capacité à gérer plusieurs projets en même temps et plusieurs thématiques

## **AUTRES ÉLÉMENTS D'INFORMATION**

**Démarrage de la mission** : février 2023.

**Lieu de travail** : Poste basé à Villeurbanne, dans les locaux d'Auvergne-Rhône-Alpes Énergie Environnement. Possibilité de télétravailler à raison de 4 jours sur 5.

**Type de contrat** : CDI à temps plein.

**Avantages sociaux** : RTT, tickets restaurant, mutuelle, remboursement transports domicile-travail selon situation ou forfait mobilité durable, indemnité télétravail.

**Rémunération** : selon expérience 30 000 € - 32 000 € bruts annuels.

### **Modalités de réponse :**

Envoi d'un CV et d'une lettre de motivation à [christine.carmona@auvergnerhonealpes-ee.fr](mailto:christine.carmona@auvergnerhonealpes-ee.fr)

**AVANT LE 23 janvier 2023 à 18h**