



**Auvergne
Rhône-Alpes**
Énergie Environnement

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ.E DE PROJETS REGIONAUX ET EUROPEENS

Gestion administrative et communication

CDD 5 mois – Villeurbanne (69)

A propos

Auvergne-Rhône-Alpes Énergie Environnement (AURA-EE) est une agence régionale au service des territoires 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, l'Agence est principalement financée par la Région, l'ADEME, l'Europe, et ses membres.

<http://www.auvergnerhonealpes-ee.fr>

Descriptif du poste

Sous la responsabilité de la secrétaire générale, le/la chargé.e de projet :

- Apporte un appui administratif, financier et organisationnel dans la conduite des projets pilotés par les chargé(e)s de mission, sur les thématiques traitées par l'agence : énergies renouvelables, smart grids, réseaux de chaleur, adaptation au changement climatique, mobilité électrique...
- 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.

Activités

Gestion administrative et financière

- Suivi administratif et financier des projets, dont des projets européens (programmes Interreg, H2020...), en lien avec la comptabilité de l'agence, et rédaction des comptes rendus financiers ;
- Gestion administrative des conventions avec les partenaires financiers ;
- Préparation des éléments de certification des dépenses, dans le respect des règles de reporting de l'agence.

Communication

- Coordination de la production des supports de communication des projets, y compris européens (newsletters spécifiques, posters, fiches, guides...);
- Participation à l'animation partenariale des projets, avec les chargés de mission, en région, en France et en Europe (déplacements à l'étranger à prévoir);
- Diffusion d'informations vers les partenaires (emailings);
- Mise à jour des sites internet des projets;
- Organisation d'événements (conférences et réunions de partenaires) en région.

Appui technique

- Reprise de documents, rédaction, 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).

Profil souhaité

- Expérience dans la gestion de projets européens (H2020, Interreg)
- Anglais courant
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte et tableur, messagerie électronique, gestion des mailings)

Qualités personnelles

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

Autres éléments d'information

Démarrage de la mission : 20 janvier 2022

Lieu de travail : Poste basé au 18 rue Gabriel Péri, 69100 Villeurbanne, dans les locaux d'Auvergne-Rhône-Alpes Énergie Environnement. Possibilité de télétravailler à raison de 4 jours sur 5.

Type de contrat : CDD de 5 mois à temps plein (statut agent de maîtrise), possibilité de temps partiel 80 ou 90%, 35 heures (RTT), tickets restaurant. Possibilité de prolongation selon les évolutions d'activité de l'agence.

Rémunération : 27 000 € bruts annuels.

Modalités de réponse :

Envoi d'un CV et d'une lettre de motivation à christine.carmona@auvergnerhonealpes-ee.fr

AVANT LE 3 janvier 2022 à 9h

POSTE A POURVOIR LE 20 JANVIER 2022