



L'Agence Locale de l'Energie et du Climat GPSO Energie recrute

un.e stagiaire Assistant·e de communication

Structure

L'Agence Locale de l'Energie Grand Paris Seine Ouest Energie (GPSO Energie) www.gpso-energie.fr, est une association (loi 1901) créée en mars 2008 par Grand Paris Seine Ouest, un Etablissement Public Territorial.

Elle a pour missions l'information, la sensibilisation, le conseil et l'accompagnement des maîtres d'ouvrage du territoire (particuliers comme professionnels) sur les questions d'économies d'énergie, d'efficacité énergétique, d'écoconstruction et de promotion des énergies renouvelables dans un objectif global de limitation des émissions de gaz à effet de serre. Elle accompagne également les collectivités du territoire dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs politiques énergie-climat.

GPSO Energie intervient sur le territoire de Grand Paris Seine Ouest, un Etablissement Public Territorial de la Métropole du Grand Paris qui couvre 8 communes : Boulogne-Billancourt, Chaville, Issy-les-Moulineaux, Marnes-la-Coquette, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville-d'Avray, soit plus de 310 000 habitants.

Les particuliers (locataires, propriétaires, copropriétés) sont renseignés grâce à son Espace Conseil FAIRE, membre du réseau national FAIRE mis en place et coordonné par l'ADEME avec l'appui de GPSO et de la Région Ile-de-France.

L'équipe de l'ALEC est actuellement composée de 10 personnes.

Suite aux décisions locales de soutien renforcé à ses activités l'agence est en plein développement et se renforce sur certains aspects clés.

Contexte

Le stage d'assistant·e de communication est à pourvoir au sein de la cellule direction de l'association, composée de la directrice, de l'office manager et de la chargée de communication. Le poste s'inscrit en soutien à cette dernière.

Cruciale pour la visibilité de l'association, la communication est un élément clé pour bonne connaissance de la structure par ses différentes cibles (grand public, professionnels, institutionnels, partenaires...).

Les multiples facettes de la communication d'une petite structure associative sont à découvrir lors de ce stage. Encadré·e et accompagné·e par la chargée de communication de l'ALEC, l'assistant·e de communication participera au grand projet de l'année 2022 : la refonte de son site internet, mais également aux missions plus quotidiennes de l'agence.

Missions

L'assistant-e de communication travaillera sur les missions suivantes :

- **Appui au projet de refonte du site web** : participation aux réunions de pilotage de projet (réalisation de comptes rendus) ; rédaction et adaptation de pages web et d'articles, organisation de contenus (création d'une bibliothèque médias)
- **Contribution à la création et à la diffusion de l'information** dans les médias habituels de l'Agence (rédaction d'articles, visuels, publications sur les réseaux sociaux, newsletter)
- **Report et analyse des résultats de diffusion** des différents médias (réseaux sociaux, site web, presse municipale, newsletters...)
- **Contribution à la préparation** et à la valorisation des animations de l'ALEC (soutien logistique et valorisation) et participation à certaines animations
- **Aide à la préparation d'interviews / de témoignages**
- **Optimisation de la photothèque** (classement à optimiser, rangement et nettoyage de la base de données images)
- **Shooting photo** sur des chantiers de rénovation (seulement si le stagiaire possède une appétence particulière à la photographie)

La personne recrutée pourra également travailler ponctuellement sur d'autres projets, et participera aux tâches générales de l'association.

Compétences recherchées et expériences

Compétences, et connaissances acquises pendant le cursus

- Connaissance des principes de communication : aspects stratégiques, marketing, sociologiques
- Bonne connaissance des outils web : rôle de contributeur web
- Maîtrise logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)
- Connaissance des logiciels graphiques Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator)
- Rédaction d'articles ; diffusion de messages
- Connaissances en conduite d'interviews appréciée (en vue de la publication d'articles et de témoignages)

Qualités requises

- Bonne expression écrite ; qualités rédactionnelles, très bonne orthographe,
- Organisation, rigueur dans l'exécution des missions et le respect des délais,
- Créativité, dynamisme, autonomie et esprit d'initiative,
- Sensibilité aux enjeux énergétiques et environnementaux nécessaire

Profil souhaité

- Formation à partir de BTS/DUT et plus (soit Bac +2 à Bac +5) dans le domaine de la communication environnementale, du développement durable, ou communication d'ordre plus général
- Permis B si possible

Conditions de l'emploi

- **Lieu** : Le poste est basé à Meudon (92), dans les locaux de l'ALEC
- **Date d'embauche** : à partir de novembre 2021.
- **Type de contrat** : contrat de stage (4 à 6 mois)
- **Temps de travail** : 35h
- **Indemnité de stage** : selon réglementation en vigueur

Déplacements occasionnels sur le territoire, disponibilité nécessaire certains soirs et week-ends (participation aux événementiels de l'Agence).

Modalités de candidature

Faire acte de candidature avec **lettre de motivation et CV** auprès de :
Madame la Présidente de l'Agence Locale de l'Energie et du Climat - GPSO Energie
par mail : contact@gpso-energie.fr (en précisant en objet : « Stage – Assistant·e de communication »).

Informations complémentaires sur l'ALEC : www.gpso-energie.fr