



NOVEMBRE 2023

**LE SYNDICAT DES ENERGIES RENOUVELABLES
RECHERCHE UN(E)**

« CHARGE(E) DE COMMUNICATION EVENEMENTIELLE »

Le Syndicat des Energies Renouvelables (SER), organisation professionnelle créée en 1993, réunit l'ensemble des professionnels du secteur des énergies renouvelables. Il a pour mission de défendre et promouvoir les intérêts de ses membres auprès des pouvoirs publics (cabinets, administration, parlementaires, ...) et de l'ensemble des parties prenantes. Il s'appuie sur une stratégie de communication proactive et facilite les échanges entre parties prenantes à l'occasion d'événements dédiés aux différentes filières renouvelables.

Sous la responsabilité de la Direction de la Communication et en équipe avec deux autres chargés de communication, le(la) Chargé(e) de Communication événementielle, aura pour missions :

1) Colloques et événements

- Organisation en amont et sur site des événements filières (photovoltaïque, éolien en mer, bioénergies en particulier) et du colloque annuel du SER : appels d'offres fournisseurs ; recherche de salles et logistique, suivi des prestataires et suivi des budgets ; gestion des mailings aux participants, etc.

2) Les relations avec la presse

- Organisation logistique des voyages et conférences de presse

3) Réalisation de supports de communication

- Lancement d'appels d'offres pour la réalisation des documents conçus et édités par le SER à l'occasion des événements annuels et filières
- Suivi de réalisation et de fabrication

4) Participation à la gestion du Label Flamme Verte (label de qualité du chauffage au bois domestique)

- Animation des réunions du Groupe de travail communication
- Elaboration du plan de communication annuel du label
- Suivi du budget et choix des actions en lien avec les adhérents
- Participation à la conception et à la réalisation des outils de communication

5) Relations avec les adhérents

- Envoi régulier de mails d'information aux adhérents
- Organisation d'événements destinés aux adhérents

6) Salons :

- Réalisation, organisation et gestion des stands du SER, si nécessaire avec les sous-traitants

7) Organisation de dîners, visites et déplacements hors presse entrant dans le cadre des relations publiques

8) Gestion des devis et factures des fournisseurs

- Contrôle des factures afin de veiller à ce qu'elles correspondent aux devis signés et affectation aux actions engagées en relation avec le service comptabilité

9) Toute autre action demandée par la Direction de la Communication

Profil recherché :

- Vous êtes diplômé(e) d'un master en communication et avez au moins 2 ans d'expérience professionnelle
- Vous êtes consciencieux(se), organisé(e)
- Vous êtes capable de gérer plusieurs dossiers en parallèle et sous des contraintes de calendrier strictes
- Vous vous exprimez clairement, tant à l'oral qu'à l'écrit

Localisation : Paris (40-42 rue la Boétie, 75008 Paris) - Quelques déplacements ponctuels à prévoir

Date de prise de poste : dès que possible

Type de contrat : CDI

Rémunération : selon profil et expérience sur 13 mois. Tickets restaurant. Remboursement 50% Pass Navigo ou forfait mobilité durable. Mutuelle et prévoyance.

Pour candidater : présenter un **curriculum vitae** et une **lettre de motivation** (obligatoire – les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas examinées).

Date limite de candidature : 4 décembre 2023

Les candidatures sont à adresser à :

Cynthia KARI – Directrice de la Communication

cynthia.kari@enr.fr