



Juillet 2026

*LE SYNDICAT DES ENERGIES RENOUVELABLES
RECHERCHE UNE/UN*

**ASSISTANT(E) DE DIRECTION ET CHARGE(E) DE FORMATION
CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

Le Syndicat des Energies Renouvelables (SER), organisation professionnelle créée en 1993, réunit les professionnels du secteur des énergies renouvelables en France. 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.

Domaine de responsabilités

Afin d'apporter un soutien à l'équipe du SER et de participer au bon fonctionnement général de l'organisation, le SER recherche actuellement un(e) Assistante de Direction et Chargé(e) de formation, qui aura pour missions, sous la responsabilité du Délégué général :

- D'appuyer le secrétaire général dans l'organisation des sessions de formations dispensées par le SER pour ses adhérents : suivi des inscriptions, constitution des dossiers, préparations des éléments pour les audits Qualiopi, suivi des statistiques en lien avec la formation (évaluation des sessions de formation, nombres de stagiaires formés,) etc ;
- D'assurer l'accueil des personnes extérieures dans les locaux du SER ;
- D'assurer le standard téléphonique du SER et de rediriger, le cas échéant, les appels externes vers les personnes idoines au sein de l'équipe ;
- D'organiser le soutien logistique nécessaire lors des déplacements de l'équipe : réservation des moyens de transports, des hôtels, etc ;
- D'apporter un soutien logistique à l'organisation des réunions, des formations et des Assemblées générales ;
- D'assister l'équipe de communication dans la gestion des inscriptions aux événements du SER
- D'assurer le suivi des réservations des salles de réunion, tant en interne qu'en externe ;
- D'être en charge des commandes et du suivi des consommables nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe (fournitures de bureau, consommables des salles de réunion, etc) ;
- De relever le courrier et de le distribuer aux personnes de l'équipe ;
- Toute autre demande de soutien ponctuel émanant de la Direction.

Profil

- Vous êtes très organisé(e), rigoureux(se), consciencieux(se) et ponctuel(le) ;
- Vous aimez travailler en équipe ;
- Vous vous exprimez clairement, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Vous maîtrisez les outils de bureautique Suite Office, Teams
- Vous maîtrisez un outil de gestion de formation, type Smart OF
- Vous vous intéressez au secteur des énergies renouvelables ;
- La maîtrise de l'anglais est un plus ;
- La connaissance de la certification Qualiopi est un plus.
- Vous avez 2 ans d'expérience professionnelle sur un poste similaire.

Localisation : Paris (40, rue La Boétie, 75008 Paris)

Date de prise de poste : août 2026

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**.

Les candidatures sont à adresser **le 29 juillet au plus tard** à :

Catherine MOLTON
Syndicat des énergies renouvelables (SER)
catherine.molton@enr.fr