

L'entreprise

Dédiée au financement participatif et citoyen des énergies renouvelables, la Société d'Économie Mixte (SEM) Terr'EnR est née de l'engagement dès 2015 des Vosges Centrales à devenir un Territoire à Énergie Positive en 2050, soit un territoire engagé vers l'autonomie énergétique, qui vise à doubler son niveau d'autonomie en 10 ans, soit 46% en 2030.

Créée en décembre 2019, avec un spectre d'intervention privilégié sur le territoire des Vosges Centrales et ouvert à l'ensemble des énergies renouvelables, la société s'attèle dans un premier temps au co-développement de projets éoliens, photovoltaïques et hydroélectriques.

Descriptif du poste

Basé à Epinal, vous êtes chargé(e) d'assister l'équipe de Direction dans la gestion quotidienne de la société. En étroite collaboration avec l'équipe projet de la SEM et ses prestataires, vos principales missions sont les suivantes :

- ✓ le traitement administratif de dossiers et du secrétariat (notamment pour la recherche de subventions, les démarches d'autorisation, de marché public...);
- ✓ l'organisation des agendas, réunions et rendez-vous, le suivi de dossiers, de chantiers, de plannings ou de tableaux de bord, l'organisation de déplacement ;
- ✓ la gestion des mails et du courrier ;
- ✓ l'accueil téléphonique et physique ;
- ✓ la communication d'informations en interne et en externe : rédaction de note, courrier d'invitation, administration du site Internet ;
- ✓ le support comptable et la saisie de données : préparation des ordres de virement sur logiciel bancaire, référencement comptable, ... ;
- ✓ la rédaction de documents et de lettres ;
- ✓ la commande de fournitures.

Domaines de compétences

- ✓ Connaissance des outils bureautiques (traitement de texte, tableurs, PowerPoint...);
- ✓ Maîtrise des logiciels de gestion courants ;
- ✓ Connaissance des systèmes informatiques & capacité d'adaptation à divers logiciels ;
- ✓ Bonnes capacités de communication écrite et orale ;
- ✓ Précision et minutie ;
- ✓ Organisation et autonomie ;
- ✓ Sens des priorités et du respect des échéances ;
- ✓ Caractère réactif et à l'écoute.

Conditions

Date de contrat : 1^e décembre 2023

Localisation : Epinal

Type de contrat : CDI – temps plein : 35h hebdo

Rémunération : 1500 € net/mois - variable en fonction de l'expérience