

FICHE DE POSTE

Communication et gestion administrative

Contrat à durée déterminée 12 mois à partir du 1^{er} juin 2021

Contexte et enjeux

Le Syndicat mixte des réseaux d'énergie calorifique (SMIREC) assure la gestion du service public de chauffage urbain et de froid sur les territoires de La Courneuve, Saint-Denis, Stains, Pierrefitte, L'Ile-Saint-Denis et Aubervilliers. Sont également adhérents du Syndicat les offices d'habitation Plaine Commune habitat et Seine-Saint-Denis habitat. Le Syndicat :

- Exploite **en régie le réseau de chaleur de La Courneuve**, réalisé en 1982 et alimentant 7000 équivalents logements. La production d'énergie est assurée par 2 centrales géothermales, 2 chaufferies gaz et 1 centrale de cogénération. Depuis 2017, le réseau est alimenté à plus de 50% par des énergies renouvelables (géothermie).
- Gère depuis 2013, via **une délégation de service public**, le **2^e réseau de chaleur en Ile-de-France**, qui s'étend sur les territoires de Saint-Denis, Stains, Pierrefitte et L'Ile-Saint-Denis. Créé en 1957 et alimenté par 50% d'énergies renouvelables (biomasse), ce réseau fournit la chaleur à 47 000 équivalents logements.

Missions

Rattaché/e aux équipes du SMIREC et en interaction avec le service communication du délégataire de service public et l'agence de communication du SMIREC, vous venez en renfort sur une période de 12 mois pour la communication auprès des abonnés et des usagers du réseau de chaleur du Territoire avec les missions suivantes :

- Faire connaître le SMIREC sur le territoire et sur les réseaux sociaux
- Mobiliser les bailleurs et associations de quartiers autour des problématiques environnementales
- Sensibiliser aux éco-gestes
- Valoriser le réseau de chaleur autour d'évènements

Par ailleurs, vous serez amené-e à appuyer l'équipe administrative du SMIREC dans le cadre de ses activités administratives et comptables (gestion des instances, marchés et tâches comptables simples).

Conditions

- Poste basé à la Courneuve, avec des déplacements à prévoir sur le territoire du SMIREC
- Réunions avec les partenaires (usagers, collectivités...)
- 35 heures par semaine

Compétences et connaissances requises

- Formation spécialisée dans la Communication niveau Master 1 ou 2
- Connaissances des grandes problématiques liées à l'environnement et les énergies renouvelables
- Rédaction de documents administratifs
- Informatique : réseaux sociaux, word, excel

Qualités requises

- Bon relationnel
- Autonomie
- Sens du service public

Contact : Aela Menguy – 01 48 38 20 02 – aela.menguy@smirec.fr