

## **L'association Polénergie recrute : dans le cadre d'un départ en congé maternité, l'association Polénergie recherche un(e) assistant(e) de gestion**

Polénergie est une association basée à Aubenas. Elle développe des missions d'information, de conseil et de sensibilisation des porteurs de projets privés et publics en matière de maîtrise de l'énergie, de développement des énergies renouvelables et de bâtiments performants. Elle intervient également auprès des décideurs locaux dans la mise en œuvre de politiques énergie et climat. Polénergie agit sur l'ensemble du département de l'Ardèche et rassemble aujourd'hui une équipe dynamique de 15 salariés aux compétences variées. **Le poste à pourvoir sera basé à Aubenas.**

### **Missions**

---

En interaction avec la direction et le personnel administratif de l'association, l'assistant(e) de gestion aura pour mission :

- Suivi administratif de l'association
- En interaction avec le cabinet comptable : gestion sociale de l'association (paies et obligations associées, congés, absences, maladies, contrats de travail, etc.)
- Secrétariat courant
- Accueil téléphonique & physique au siège de l'association

→ Pour compléments d'informations, contacter Céline BERARD : [berard@polenergie.org](mailto:berard@polenergie.org)

### **Profil**

---

Nous recherchons une personne, **motivée par le projet associatif de Polénergie** :

- avec des compétences affirmées en matière de gestion : **une expérience réussie dans le domaine du secrétariat et de la gestion sociale dans une structure associative et/ou une TPE serait appréciée ;**
- capable de gérer des interactions (orales, écrites) avec les usagers, les partenaires et les interlocuteurs administratifs ;
- polyvalente, autonome, organisée et rigoureuse. Maîtrisant les outils informatiques (bureautique, Web) ;
- intéressée par le domaine de l'énergie et du changement climatique. Connaissant le secteur de l'environnement ;
- volontaire pour s'insérer dans une équipe dynamique

### **Conditions**

---

**Contrat de type CDD d'une durée minimum de 5 mois à compter du 01/01/16**

Lieu de travail : Aubenas – Durée hebdomadaire : 24 h

**NB : possibilité de démarrage anticipé de la mission en cas de départ prématuré de la titulaire du poste**

**Candidature CV + lettre de motivation avant le 31/10/2015** par voie postale ou électronique à :  
Monsieur le Président de POLENERGIE, 39 rue Jean Mermoz – 07200 AUBENAS  
Courriel : [info@polenergie.org](mailto:info@polenergie.org) / Site : [www.polenergie.org](http://www.polenergie.org)