

Située au cœur du Nord-Isère, la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné regroupe 36 communes et 64 000 habitants. Plus de 250 agents portent le projet d'une collectivité moderne et innovante au service de ses communes et de ses usagers.

Dans cette optique, la Communauté de communes recherche un(e)

Assistant(e) plan climat énergie et développement durable F/H en alternance

dynamique et motivé(e) pour rejoindre ses équipes de la Direction Générale des Services

La Communauté de commune souhaite bâtir son projet de territoire autour du développement durable, comme l'atteste la signature le 9 juillet 2019 d'un Contrat de Transition Ecologique avec le ministère de l'Environnement.

Pour formaliser ce projet de territoire et répondre aux obligations réglementaires, la collectivité élabore actuellement son plan climat air énergie territorial (PCAET), en concertation et en collaboration avec l'ensemble des partenaires du territoire (élus, communes, partenaires institutionnels, associations, entreprises, agriculteurs, ...).

Au sein du service Développement Durable, encadré par la Responsable, vous serez chargé des missions de mise en œuvre du Plan Climat Air Energie Territorial :

- Mettre en œuvre les actions portées par le service développement durable,
- Venir en appui aux porteurs d'actions internes et externes, par du conseil, de la veille, de l'animation,
- Répondre aux appels à projet,
- Co-animer des réunions / des temps d'échanges (réunions ponctuelles en soirée).

En formation supérieure de niveau Master 2 (Bac +5) en développement durable et/ou local, vous possédez une forte sensibilité aux enjeux énergétiques, écologiques et de développement durable et une capacité à mobiliser des acteurs dans un cadre participatif et transversal.

Qualités requises : Aptitude au travail en équipe & ouverture relationnelle / Gestion de projet / Qualités d'animation / Autonomie, esprit d'initiative, grande créativité / Capacité à être force de proposition et facilitateur dans l'accompagnement au changement / Maîtrise du Pack Office et appétence pour la communication / Qualités rédactionnelles, rigueur et sens de l'organisation

- Poste à pourvoir dans le cadre d'un contrat d'apprentissage
- Prise de poste à compter du 1^{er} octobre 2021
- Rémunération : selon la grille légale
- Avantages : titres restaurant, participation à la protection et à l'action sociale

Adressez votre candidature (CV accompagné d'une lettre de motivations) par mail à recrutement@valsdudauphine.fr à l'attention de Madame la Présidente, sous la référence « Ass_DD ».

Plus d'informations sur le poste ? Contactez Sabrina Monribot, Responsable du service Développement Durable : sabrina.monribot@valsdudauphine.fr – 04 74 97 05 79