

POSTE A POURVOIR

Chef-fe de projets

Offre émise le 14/04/20

QUI SOMMES-NOUS ?

Kebati est une association qui a pour mission de **promouvoir le bâtiment durable en Martinique**. Elle vise à améliorer la qualité environnementale du bâti à la fois en termes d'impact environnemental, d'efficacité énergétique et de confort pour les occupants. Ses objectifs sont :

- Diffuser une culture du bioclimatisme et de la durabilité et vulgariser les bonnes pratiques ;
- Partager les retours d'expérience et favoriser les échanges entre acteurs ;
- Accompagner la montée en compétence du territoire. ;
- Développer de nouvelles connaissances qui soient adaptées et tropicalisées au territoire ;
- Porter la voix du bâtiment durable dans le débat public.

Ses public-cibles sont à la fois les particuliers (grand public) et les professionnels de la filière du bâtiment durable.

Kebati est une structure née en 2018 d'un regroupement de professionnels du secteur animés par la volonté de favoriser la transition écologique en Martinique et de servir l'intérêt public. Elle connaît actuellement un développement important en termes d'audience et de structuration en tant que centre de ressources.

Kebati est membre du réseau national Bâtiment Durable depuis 2019.

POSTE ET MISSIONS

Mission principale

Développement du centre de ressources bâtiment durable

Après deux ans d'existence portée par une trentaine de bénévoles, Kebati est aujourd'hui une association reconnue par les acteurs institutionnels et les instances professionnelles de Martinique. L'association souhaite passer à une nouvelle étape de son développement institutionnel. Pour cela, elle met au concours un poste dont la mission sera de renforcer, développer et pérenniser son centre de ressources. La finalité est d'améliorer les services qu'offre Kebati de manière indépendante aux différents acteurs concernés et de participer ainsi à l'établissement d'une dynamique territoriale forte en faveur de la construction et du bâtiment durable.

Activités

1. Centre de documentation et d'information

- Identifier, qualifier, et diffuser les ressources documentaires existantes adaptées au territoire ;
- Mettre en place et maintenir les outils d'information (site web, plaquettes d'information, etc.)
- Créer de nouvelles ressources : guides, tutoriels, vidéos, photos commentées, outils pédagogiques, etc. Ces outils seront notamment basés sur les résultats de l'activité 2 « Diagnostics »
- Accueil du public et conseil aux particuliers

2. Diagnostics de bâtiments et suivi d'expérimentations

- Réaliser des retours d'expérience de la qualité constructive de bâtiments exemplaires ou non
- Identifier, documenter et valoriser les qualités et défauts ainsi que les améliorations possibles

3. Animation et sensibilisation

- Organiser des événements à destination du grand public comme des professionnels : conférences, ateliers techniques, rencontres d'échanges entre professionnels, tenue de stands, visites de sites, etc.

4. Communication

- Gérer la communication du centre de ressources : site web, newsletters, page facebook, etc.

5. Développement du centre de ressources

- Développer l'audience du public-cible du centre de ressources
- Structurer le réseau des partenaires du centre de ressources en Martinique, entre les DOM et au niveau caribéen

PROFIL RECHERCHE

Vous disposez d'une formation supérieure scientifique et technique et vous avez une expérience professionnelle d'au minimum 5 ans. Une expérience associative est un plus.

Vous avez un intérêt marqué pour les thématiques du développement durable, du bâtiment durable et de la transition écologique.

La connaissance des techniques du bâtiment vous sera indispensable pour la réalisation de votre mission. Des connaissances sur le bioclimatisme en climat tropical humide ainsi que sur le contexte local sont souhaitées. La compréhension du fonctionnement des collectivités est un plus.

Vous avez d'excellentes capacités de communication et rédactionnelles. Vous vous sentez à l'aise pour parler en public et endosser un rôle de représentation.

Vous êtes capable de planifier, organiser, conduire et réaliser le reporting de plusieurs projets/actions en parallèle en utilisant les outils informatiques adéquats, y compris sur le plan financier.

Vous aimez travailler en réseau et en équipe et avez de bonnes qualités relationnelles. Vous êtes disposé(e) à travailler ponctuellement en soirée et le week-end.

Vous êtes autonome, polyvalent(e), rigoureux(se), organisé(e), et à l'écoute des autres.

Vous disposez du permis B de conduire.

... alors ce poste est fait pour vous !

CONDITIONS

- Contrat de travail : CDI (Temps plein).
- Rémunération annuelle brute prévue : 30-35 k€, négociable selon expérience.
- Poste basé sur le centre de la Martinique.
- Prise de fonction souhaitée : 1^{er} Juillet 2020

MODALITES DE REPONSE

- Un Curriculum Vitae détaillant les missions en lien avec l'objet de la présente offre
- Une lettre de motivation
- 2 références

Le tout adressé par email : asso.kebati@gmail.com