



Cluster Calédonien de la maîtrise de l'énergie, des énergies renouvelables,  
du solaire thermique et de l'écomobilité

## Le cluster Synergie recrute son MANAGER ADJOINT

### Contrat à durée déterminée

#### A propos du cluster

Synergie est une association loi 1901 créée en 2009 dans le but de fédérer les principales entreprises de Nouvelle-Calédonie impliquées dans le développement des énergies renouvelables et dans la maîtrise des énergies. Le périmètre du cluster a évolué ces dernières années afin d'intégrer la mobilité électrique et le solaire thermique. Le cluster compte aujourd'hui 46 membres.

L'objectif de Synergie est d'augmenter le chiffre d'affaires de ses membres, tout en contribuant à l'autonomie énergétique de la Nouvelle-Calédonie, par la maîtrise des consommations énergétiques et le développement des énergies vertes.

Les membres de Synergie se réunissent autour de valeurs fortes : respecter le patrimoine naturel, représenter l'ensemble des professionnels des filières énergies renouvelables et maîtrise de l'énergie, coopérer avec les autres grappes d'entreprises et promouvoir le savoir-faire calédonien dans la zone Pacifique.

Plus d'information sur : <https://www.synergie.nc/informations/>

#### Missions principales

Sous la responsabilité du Manager du cluster, le Manager adjoint travaille aux missions suivantes :

##### Mission de communication et de représentation

- Création de supports de communication pédagogiques
- Représentation du cluster auprès de ses partenaires
- Rédaction et transmission de l'agenda hebdomadaire
- Alimentation des outils de communication (site Internet, réseaux sociaux...)
- Organisation des petits déjeuners adhérents
- Rédaction de la newsletter trimestrielle
- Rédaction de communiqués de presse
- Prospection et accueil de nouveaux membres
- Communication grand public et sensibilisation à la démarche Négawatt

##### Gestion de projet

- Développement des stratégies de communication interne et externe
- Organisation des conférences Synergie
- Appui sur le pilotage de la filière maîtrise de l'énergie
- Contribution à la définition de la stratégie globale du cluster

##### Missions administratives

- Rédaction du rapport d'activité annuel
- Recherche de subventions / financements
- Organisation, animation et suivi de réunions
- Rédaction de courriers, comptes-rendus, notes techniques...



Cluster Calédonien de la maîtrise de l'énergie, des énergies renouvelables,  
du solaire thermique et de l'écomobilité

### Compétences

- Excellente maîtrise rédactionnelle
- Aisance dans la prise de parole en public
- Autonomie, dynamisme, enthousiasme
- Esprit de synthèse et pédagogie
- Maîtrise des outils informatiques et notamment de communication

### Profil

- Diplôme bac + 2 ou + 3
- Expérience professionnelle dans le domaine de la communication

### Conditions

- Poste basé à Nouméa
- 39h / semaine
- CDD de 6 mois susceptible de déboucher sur un emploi permanent