



GROUPE DE RECHERCHE  
ANIMATION TECHNIQUE  
ET INFORMATION SUR L'EAU

## **Le Graie recrute un(e) Chargé(e) de mission Animation thématique « eaux pluviales »**

CDI plein temps  
poste à pourvoir rapidement

### **Le Graie :**

Le Graie est une association loi 1901 créée il y a 35 ans, qui anime des réseaux de professionnels, des projets de recherche et des conférences techniques et scientifiques dans le domaine de la gestion de l'eau. Il produit et diffuse des connaissances scientifiques et des retours d'expériences en appui sur un réseau robuste aux compétences multiples.

Le Graie est un lieu de partage permettant d'engager les acteurs dans un changement effectif des pratiques dans le domaine de l'eau, intégré et adapté aux enjeux de la transition écologique. Il compte à ce jour 10 salariés permanents.

### **Objectif général du poste :**

En liant l'ensemble des activités sur la gestion des eaux pluviales, il s'agit d'intégrer l'état des connaissances, les résultats de recherche et les retours d'expériences, le contexte réglementaire, les outils techniques, administratifs et méthodologiques, et de participer au transfert et à l'appropriation de ces connaissances pour accompagner les acteurs techniques de l'eau (et plus particulièrement les adhérents) dans l'évolution de leurs pratiques.

Les thématiques principales pour ce poste sont :

- les solutions de gestion des eaux pluviales à la source et leur intégration dans l'aménagement ;
- la définition et la mise en œuvre de la compétence GEPU – Gestion des eaux pluviales urbaines - et l'articulation avec les autres compétences ;
- la vision stratégique de la gestion intégrée de l'eau dans la ville et de territoires "eau-responsables".

### **Missions principales :**

Sous la responsabilité du responsable du pôle "Eau dans la ville", la personne recrutée a pour mission :

- d'animer groupes de travail techniques, des réseaux d'échange et des observatoires sur les pratiques,
- de valoriser et diffuser les connaissances produites par la rédaction et la coordination de documents et l'organisation de conférences.

#### **1. Animation coordination de la thématique**

- Assurer une veille réglementaire et technique
- Développer et faire vivre le réseau et mettre en relation les personnes
- Contribuer à l'analyse des besoins des adhérents
- Proposer des thèmes et des actions à développer
- Alimenter l'observatoire des pratiques en pilotant des enquêtes
- Encadrer les éventuels stagiaires venus en renforts sur la thématique

## 2. Animation de groupes de travail thématiques

- Préparer, organiser et animer des réunions des groupes de travail (définition de l'ordre du jour, organisation matérielle...)
- Piloter et coordonner les travaux /publications du groupe
- Animer et gérer les espaces réservés aux groupes de travail sur le site internet du Graie (calendrier, comptes-rendus, documents de travail et documents partagés)

## 3. Montage et organisation de conférences, rencontres ou formations

- Animer le comité de programme pour définir les thèmes, le fil conducteur, les sujets et les interventions
- Rechercher, solliciter et cadrer les contenus avec les intervenants potentiels
- Organiser la rencontre en appui sur le pôle communication : logistique, annonce et communication, gestion des inscriptions

## 4. Valorisation des connaissances produites

- Rédiger les comptes rendus, synthèses, bilans techniques et rapports d'activité
- Coordonner la réalisation de documents techniques en appui sur les groupes de travail : notes techniques, documents commentés, articles, ....
- Transmettre les documents, informations et travailler les messages avec le pôle communication pour la diffusion aux membres, à des publics élargis ou à la presse technique, via le site internet, les newsletters et les réseaux sociaux.
- Animer des listes d'échanges thématiques élargies (lieu d'échanges spontanés et d'information) et valoriser les informations ainsi partagées.
- Répondre aux sollicitations techniques, favoriser la mise en relations des adhérents entre eux et avec l'extérieur

## Profil recherché :

### Savoir-faire :

Formation et/ou connaissances dans le domaine de la gestion de l'eau et/ou de l'assainissement  
Bonne connaissance des acteurs de l'eau et des collectivités  
Goût du relationnel, de l'animation et de la communication  
Qualités rédactionnelles, curiosité scientifique et esprit de synthèse  
Maîtrise des outils informatiques  
Expérience souhaitée en gestion de projet  
Niveau bac + 5

### Savoir être :

Polyvalence, autonomie  
Bonne organisation, méthode et rigueur  
Intérêt pour l'animation de projets collectifs  
Goût du travail en équipe

### Poste

Contrat à durée indéterminée  
Emploi à plein temps (35h)  
Lieu de travail : Villeurbanne (quelques déplacements)  
Salaire selon expérience

### Candidature

Envoyer lettre de motivation et CV à  
Anne Clémens, directrice adjointe, GRAIE  
[asso@graie.org](mailto:asso@graie.org) - [www.graie.org](http://www.graie.org)

- => Date limite de réception des candidatures : 26 février 2021
- => Entretiens prévus les 5 et 8 mars 2021