

## \* Stage « Assistant(e) Projet européen (H/F) » \*

**Contrat :** Stage de 6 mois en 2022

**Lieu de travail :** Limoges

**Temps de travail :** 35 h / semaine

**Gratification :** 3,90 € / h

**Avantages sociaux :** tickets-restaurant

**Déplacements :** Peu de déplacements prévus

### PRÉSENTATION DE L'OIEAU

L'Office International de l'Eau (OIEau) est une association de droit français à but non lucratif déclarée d'utilité publique, par décret du 13 septembre 1991.

L'association emploie 140 salariés répartis sur 4 sites géographiques situés à Paris, Sophia Antipolis, Limoges et La Souterraine.

L'OIEau a pour objectif de développer les compétences nécessaires à l'amélioration de la gestion de l'eau et des cours d'eau. L'Oieau possède ainsi une expertise en matière de formation professionnelle continue, d'appui et de conseil technique, d'animation de réseaux d'acteurs, de gestion des données et de coopération institutionnelle dans le domaine de l'eau, reconnue en France, en Europe et dans le monde.

### DESCRIPTIF DU POSTE

Ce stage s'inscrit dans le cadre des activités européennes du service EMAC (Europe, Méditerranée, Asie centrale et Chine) rattaché à la DACITE : Direction Appui Coopération Institutionnelle et Technique.

Le (la) stagiaire assistera l'équipe OiEau dans les différentes activités inscrites au projet LIFE Eau&Climat qu'il coordonne et aura pour tuteur la coordinatrice du projet : Dr Sonia Siauve.

Le projet **LIFE Eau&Climat - *Supporting long-term local decision-making for climate-adapted Water Management*** - a débuté le 1er septembre 2020 pour une durée de 4 ans. L'objectif du projet est d'aider les acteurs de la gestion locale des ressources en eau, en particulier dans le cadre des SAGE, à évaluer les effets du changement climatique, à les prendre en compte dans leur planification et à mettre en œuvre des mesures d'adaptation. Le budget total du projet est de 3,7 millions d'euros dont 2 millions d'euros financés par l'Union Européenne, avec un co-financement des Agences de l'eau et de l'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie (ADEME).

#### Secrétariat Général

Office International de l'Eau  
15 rue Edouard Chamberland – 87100 Limoges - France

Tél. : +33 (0)5 55 11 47 70 - Email : [secretariat.general@oieau.fr](mailto:secretariat.general@oieau.fr)  
Web : [www.oieau.org](http://www.oieau.org)

L'OiEau coordonne ce projet et est leader de plusieurs actions sur la mobilisation des acteurs et sur l'échange entre gestionnaires et chercheurs avec une nécessaire médiation scientifique.

Le (la) stagiaire aura ainsi pour objectif d'appuyer l'équipe OiEau dans ses différentes actions ; objectif qui sera décliné en plusieurs actions :

- Participer au recueil de REX (retours d'expériences) de mobilisation des acteurs (acteurs de terrain, gestionnaires, élus) afin d'alimenter la boîte à outils d'un livrable du projet intitulé « Recommandations pour la mobilisation des acteurs ».
- Rechercher et analyser des projets et des expériences sur le thème de l'adaptation des territoires ultra-marins au changement climatique (recherches bibliographiques, recueil de retours d'expérience, rédaction de fiches de synthèse)
- Participer aux activités de communication et de dissémination des résultats : assurer le rôle de Community Manager, élaboration de supports de communication (roll-up, poster, flyer), être force de proposition sur le développement d'autres supports pertinents de communication (vidéos, interviews, etc.)
- Soutenir le Chef de projets sur d'éventuelles autres missions en lien avec le projet (ex : analyses bibliographiques, réalisation d'enquêtes, rédaction de rapports, suivi des impacts du projet)

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

### Formation : Bac +4 ou+5

- profil généraliste, avec des compétences en communication ou
- environnement/eau, avec des compétences en communication ou
- communication/marketing avec des connaissances en environnement/eau

### Langues :

- Français
- Anglais écrit (oral serait un plus)

### Compétences techniques et aptitudes :

- Très bon relationnel / Bonne communication
- Autonomie
- Force de propositions
- Qualités rédactionnelles indispensables
- Connaissance et bonne utilisation des réseaux sociaux Twitter et LinkedIn
- Utilisation d'outils de montage vidéos et de mise en page de documents (type InDesign) - serait un plus

## CANDIDATURE

Le dossier de candidature comportant **une lettre de motivation et un curriculum vitae** est à faire parvenir par courrier électronique à Mme Sonia SIAUVE, [s.siauve@oieau.fr](mailto:s.siauve@oieau.fr) en précisant, comme objet « *Stagiaire-Assistant(e) Projet LIFE E&C, 2022* ».