

Le syndicat du PRO-SUD se propose d'engager **un(e) salarié(e) à temps plein** en CDI pour occuper la fonction de

## **COORDINATEUR.RICE DU PLAN D'ACTION EN MATIERE D'ENERGIE DURABLE ET DU CLIMAT**

### **CONTEXTE**

Sous la responsabilité du Manager Général et en conformité avec les objectifs du PRO-SUD, le coordinateur ou la coordinatrice sera responsable de la supervision de l'élaboration du Plan d'action de la « Mission zéro carbone » de la Réserve de biosphère de la Minette de l'UNESCO (MUB). Il/Elle travaillera en étroite collaboration avec l'équipe technique du PRO-SUD à la mise en place de la vision territoriale régionale élaborée en partenariat avec le Département de l'aménagement du territoire.

### **Responsabilités clés :**

Collaborer étroitement avec les partenaires scientifiques, le réseau des services écologiques et d'urbanisme des communes PRO-SUD, les conseillers climats et la Klima agence :

- Participer à la collecte et à l'analyse des données afin d'établir la base de référence à partir de laquelle nous progresserons vers la réalisation des objectifs de réduction des émissions.
- Développer une stratégie régionale pour la transition énergétique durable.
- Préparer des rapports réguliers pour établir un monitoring régional des progrès des communes du PRO-SUD.

Partage des bonnes pratiques et proposition de stratégies pertinentes auprès des élus et des services communaux concernés.

Sensibilisation et éducation du public : fournir des ressources et des informations pour aider les citoyens à réduire leur empreinte carbone tout en valorisant les projets en cours dans les municipalités de PRO-SUD.

Collaborer aux initiatives en cours du syndicat PRO-SUD liées à l'aménagement du territoire, telles que la promotion du réseau de pistes cyclables, les mesures d'urbanisme visant à atténuer les îlots de chaleur et la préservation des espaces verts.

Se tenir informé des progrès technologiques et sociologiques liés à la transition énergétique et au climat en s'inspirant des initiatives locales et étrangères, tout en planifiant des événements thématiques sur ce sujet.

Se tenir informé des lois et politiques nationales liées à la transition climatique.

Gestion du budget : suivi des dépenses et soumission de rapports au bureau de PRO-SUD.

#### Qualifications :

- Master en sciences de l'environnement, en urbanisme ou dans un domaine connexe.
- Compétence en gestion de projet et capacité à travailler avec des équipes interdisciplinaires.
- Bonnes capacités de communication et d'engagement des parties prenantes.
- Connaissance du paysage politique luxembourgeois, des réglementations et des pratiques en matière de climat.
- Maîtrise des outils d'analyse et de synthèse de données.
- Une expérience dans le domaine de la communication scientifique et technique ou des technologies liées aux énergies renouvelables est fortement souhaitée.
- Langues : les 3 langues du pays + anglais.

#### Nous offrons

Nous proposons un environnement de travail flexible au sein d'une petite équipe passionnée par les enjeux du développement durable. Il s'agit d'une opportunité exceptionnelle de contribuer au développement d'une réserve de biosphère de l'UNESCO et de collaborer avec un réseau de partenaires scientifiques ainsi que les 11 communes du PRO-SUD. Le lieu d'affectation est au cœur de la forêt, à Ellergronn, mais le titulaire du poste sera amené à se déplacer dans la région, et selon les besoins du projet à l'international.

#### PIÈCES À JOINDRE « OBLIGATOIREMENT » À LA DEMANDE

- Un curriculum vitae détaillé (périodes exactes des études et professions antérieures) et une lettre de motivation.
- Un extrait récent de l'acte de naissance et, le cas échéant, un extrait de l'acte de mariage.
- Une copie de la carte d'identité respectivement du passeport.
- Un extrait récent du casier judiciaire. Bulletins N°3, N°4 et N°5.
- Les originaux ou copies des diplômes et certificats d'études et de formation requis.
- Copie du permis de conduire.
- Une photo passeport récente.

#### Dépôt des candidatures

Les candidats sont tenus d'adresser leur dossier accompagné des pièces à l'appui au Bureau du Syndicat du PROSUD pour le **vendredi 16 février 2024** :

Par courrier postal

6 Ellergronn

L-4114 Esch-sur-Alzette,

Ou par Email : [prosud@prosud.lu](mailto:prosud@prosud.lu)

M. Christian Weis, Président, M. Erny Muller, Vice-Président

Mme Anouk BOEVER-THILL, M. Guy Brecht, membres