

**Fiche de poste**  
**Stage Chargé(e) de Communication & Projet**  
**Décarbonation dans l'Immobilier- BBCA & LCBI**

**A propos de BBCA :** Fondée en 2015, l'Association pour le développement du Bâtiment Bas Carbone ([BBCA](#)) œuvre pour le climat à la décarbonation du bâtiment et de l'immobilier en France et en Europe. Elle est reconnue d'intérêt général pour son rôle dans la protection de l'environnement et ses 130 membres sont des acteurs majeurs du secteur, pionniers de l'industrie immobilière bas carbone (aménageurs, promoteurs, architectes, bureaux d'études, constructeurs, et investisseurs). BBCA opère des labels bas carbone éponyme de référence pour le bâtiment et le quartier et est à l'origine du premier Salon de l'Immobilier Bas Carbone – Sibca dont la 4<sup>ème</sup> édition aura lieu au Grand palais à Paris en septembre prochain

Sur le plan européen, BBCA coordonne le développement de la [Low Carbon Building Initiative](#), initiative qui vise à accélérer la transformation bas carbone du secteur immobilier en Europe, (aujourd'hui plus de 35% de l'empreinte carbone Européenne).

**Missions du Poste :** Rejoignez notre équipe en tant que stagiaire en Communication & Projet à partir de **Juin 2025 (date démarrage flexible)**. Vous jouerez un rôle clé dans l'animation de notre communauté et dans nos efforts de communication pour la transformation du secteur immobilier vers une économie bas-carbone, en France et en Europe.

**1. Responsabilités :**

**Communication et Animation de Communauté**

- **Gestion de la Communication et des publications :** Création et mise à jour de supports de communication tels que bulletins d'information, présentations, notes de synthèse, et gestion du site internet (back-office et actualisations). Contribution à la conception et diffusion de newsletters.
- **Engagement des membres et des prospects :** Coordination des campagnes d'adhésion, gestion de webinaires d'information, suivi des bases de données pour fidéliser les adhérents existants et recruter de nouveaux membres.
- **Organisation d'événements et d'ateliers :** Prise en charge de la logistique et des supports pour divers événements tels que le stand BBCA au Sibca, ainsi que la préparation et la gestion de réunions de networking etc. (incluant l'envoi d'invitations, l'accueil, la coordination logistique, et la production de matériel visuel)

**Administratif & Développement**

- Suivi et analyses de tableaux de bord
- Identification, prise de contact et suivi avec des membres potentiels, sponsors ou intéressés par les labels BBCA ou LCBI.
- Veille de l'actualité de projets et d'acteurs



### Recherche de financement France & Europe

- Veille régulière et mettre à jour le benchmark des sources de financements européens et français, y compris les institutions publiques et philanthropiques.
- Identifier les opportunités de financement pertinentes et élaborer des dossiers de candidature.
- Engager le contact avec les organismes de financement pour des collaborations futures.

### 2. Ton profil :

- Tu as un intérêt marqué pour l'environnement, les thématiques du bas carbone et de l'immobilier
- Tu as une excellente capacité d'organisation et tu es capable de gérer plusieurs projets simultanément.
- Tu as un esprit analytique avec une forte aptitude à la synthèse et à la communication claire de l'information.
- Tu es autonome et capable de prendre en charge un projet de A à Z.
- Tu es créatif(ve) et proactif(ve), avec une capacité à proposer de nouvelles idées.
- Tu parles anglais couramment.
- Tu es de formation généraliste : Ecole de Commerce, Sciences Politiques, formation à l'entrepreneuriat, etc.

### 3. Ce que nous te proposons :

- Avoir un impact environnemental fort en travaillant à la décarbonation d'un secteur européen majeur
- Contribuer au développement d'une organisation pionnière qui œuvre pour le développement du bas-carbone en Europe
- T'investir au sein d'une équipe dynamique, sur des sujets polyvalents

### 4. Processus de recrutement et modalités

#### Processus de recrutement :

- Envoie ta candidature (CV) par email à [cecile.dap@batimentbascarbonne.org](mailto:cecile.dap@batimentbascarbonne.org), avec le titre : Candidature Chargé(e) de Communication & Projet - BBCA & LCBI
- 1<sup>er</sup> appel de 15min – entretien RH
- Entretien en présentiel – 1h

#### Modalités

- Stage de 4 à 6 mois, à partir de Juin 2025 (flexible) à plein temps ou temps partiel selon profil
- Présentiel dans Paris