

OFFRE D'EMPLOI

CHARGE(E) DE COMMUNICATION**CITE DES METIERS DES COTES D'ARMOR - PLOUFRAGAN**

10 juin 2022

La Cité des Métiers des Côtes d'Armor est un espace d'information et de conseil qui accueille gratuitement tout public (demandeurs d'emploi, salariés, scolaires, jeunes déscolarisés, bénéficiaires de minimas sociaux, étudiants...) pour renseigner sur les métiers, les formations, la recherche d'emploi, la création d'activité et le changement de vie professionnelle. Les activités principales de la Cité des Métiers sont l'accueil en conseil individuel, l'accueil de groupes (scolaires et adultes) et l'organisation d'évènements.

Le(la) chargé(e) de communication assure la communication interne et externe de l'association. Il(elle) réalise des supports de communication et en assure la diffusion (réseaux sociaux, site internet, presse...). Il(elle) est garant(e) du respect de la charte de communication de l'association et du respect de son image.

Le(la) chargé(e) de communication travaille au sein d'une équipe avec qui une étroite collaboration quotidienne est requise (graphiste/technicien vidéo ; conseillers à la vie professionnelle ; chargée d'accueil ; coordinatrice de projets ; conseiller numérique ; médiatrice emploi ; direction).

Lieu de travail : 22 – PLOUFRAGAN

Mobilité exigée sur l'ensemble du département (véhicule de service à disposition) – Permis B requis

Type de contrat : CDI – poste à pourvoir rapidement

Expérience exigée : oui, sur un poste similaire

Diplôme : Bac + 2 minimum

Durée hebdomadaire de travail : 37h effectives (avec repos compensateur) – possibilité d'horaires décalés (travail occasionnel en soirée ou le week-end).

Missions

- Assurer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan de communication de l'association
- Gérer les relations avec les médias locaux (dossiers et communiqués de presse, conférences de presse, enregistrements radio...) et les prestataires (imprimerie...)
- Animer et actualiser le site internet de la structure
- Animer les 5 réseaux sociaux de l'association : Facebook, Twitter, Youtube, LinkedIn, Instagram
- Mettre en page les documents nécessaires à l'activité de l'association
- Participer aux évènements organisés par la Cité des Métiers (accueil presse et partenaires, soutien logistique)
- Participer à la mise en œuvre du projet stratégique de l'association, sur les aspects de communication

Compétences requises

- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise des outils de communication (suite Adobe) et de l'utilisation d'Internet
- Capacités à élaborer des outils / des supports de communication
- Maîtrise des logiciels de bureautique

Compétences / savoirs-être

- Sens du travail en équipe
- Très bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles
- Aisance à l'oral – goût pour l'expression orale (interview radio, vidéo...)
- Esprit d'initiative et grande polyvalence - capacité à passer rapidement d'une tâche à une autre
- Autonomie, rigueur, capacités d'adaptation, capacité à travailler parfois dans l'urgence – bonne gestion du stress
- Créativité, capacité à être force de proposition
- La connaissance des acteurs de l'emploi, de l'insertion, de la formation et de l'éducation serait un plus

Envoyer CV + LM + Photo à l'attention de Marie BRILLET : contact@citedesmetiers22.fr **au plus tard le 25 juin 2022.**