

## Chargé(e) de communication - ACI

### VEZIN-LE-COQUET (35)

CDD en remplacement d'un congé maternité (35h) CDD de 4 mois

VEZIN-LE-COQUET (35)

### L'association

L'association Études et Chantiers Bretagne - Pays de la Loire développe un projet d'éducation populaire de lutte contre les exclusions et de volontariat interculturel. Intervenant en zone rurale et urbaine, elle favorise le déploiement de projets locaux solidaires durables et participe au développement des territoires en proposant des travaux de qualité intégrés dans l'économie locale.

Nos équipes accompagnent les salariés inscrits dans un parcours d'insertion socioprofessionnelle et/ou de formation (Certificat de qualification professionnelle, CQP « Salarié Polyvalent), autour d'activités visant l'apprentissage de gestes professionnels en milieu de travail, principalement autour des métiers de l'environnement et du patrimoine bâti.

Nos activités sont réparties sur les régions Bretagne et Pays de la Loire et nous accueillons chaque année 420 personnes en CDDI sur 27 Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).

Dans le cadre d'un remplacement d'une salariée en congé maternité nous recrutons **un(e) Chargé(e) de Communication en CDD à temps plein.**

### Les principales missions

Il/elle placé(e) sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la Direction de l'association.

Ses principales missions visent à :

- Promouvoir l'image de l'association, ses activités, ses savoir-faire et ses projets
- Coordonner le déploiement du plan de communication en accord avec les valeurs et objectifs de l'association et garantir la diffusion d'une image positive de la structure
- Mettre en cohérence les outils d'information et de communication (serveur, site internet, supports papier, réseaux sociaux, évènementiel, ...)
- Animer les différents projets validés dans le respect du budget et des délais impartis

### Communication digitale

Il/elle met en œuvre les moyens favorisant les échanges et la transmission d'information par les supports de communication numériques

- Administrer le site web (mise à jour)
- Produire des contenus numériques et multimédia (rédaction de post, photos, visuels, vidéos, ...)
- Déterminer les moyens de diffusion adéquats (site internet, réseaux sociaux, e-mailings, newsletters, ...)
- Favoriser l'esprit de « communauté », animer les réseaux sociaux et modérer les échanges (interaction internautes/utilisateurs, charte d'utilisation des réseaux sociaux, veille au respect des règles de conduite)

### Communication interne

A l'interne, il/elle accompagne la diffusion de l'information (stratégie et projets) entre la Direction et les salariés

- Actualiser la charte graphique, créer une photothèque, des visuels...
- Proposer des supports de communication adapté (affichages, flyers, visuels, guides pratiques, newsletter trimestrielle, vidéo montage...)
- Elaborer et mettre à jour de supports d'information interne (trombinoscopes, organigramme, procédure d'accueil, listing...)
- Valoriser les métiers et les réalisations/production de l'association (reportages thématiques, interviews, témoignages...)

## Communication externe

A l'externe, il assure la promotion l'image et du savoir-faire de l'Association, améliore la notoriété et l'attractivité des services/prestations par rapport aux acteurs positionnés sur le marché.

### Support de communication

- Créer, mettre à jour les supports de communication prints (plaquettes, flyers) et être force de proposition sur de nouveaux supports de communication
- Contribuer au rapport d'activité annuel (récupération et traitement des données, mise en page, impression)
- Proposer des supports de communication améliorant la visibilité de l'association (bâches sur chantiers, vêtements, enseigne, flocage, goodies...)
- Animer les relations presse (prise de contact, rédaction de communiqué de presse, invitation...)

### Web marketing

- Faciliter la présentation des prestations de chantiers, formation

### Événementiels :

- Organiser des événements en interne et en externe (plénière de salariés, AG, inauguration, temps conviviaux...)
- Gérer les relations avec les prestataires (devis, logistique...)

## Profil

- Disposant de bonne capacité d'organisation et ayant le sens des priorités, il/elle a une capacité à définir une stratégie de communication et à animer un plan d'action, de manière autonome.
- Il/elle maîtrise les outils informatiques (logiciels de la suite adobe, CMS Wordpress, pack office...) et utilise avec aisance les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn).
- Il/elle dispose d'excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles, d'un bon sens de la communication, apprécie le travail en équipe, en autonomie et la polyvalence.
- De formation Bac +3/5 en communication avec expérience sur un poste équivalent.
- Connaissance du secteur associatif et du milieu de l'insertion/formation appréciée.

## Lieu de travail

Poste basé au Siège de l'association à Vezin le Coquet.

## Contrat et rémunération

**Poste en CDD pour remplacement d'un salarié absent en congé maternité à temps plein (35h)**

### Rémunération

**2 301.15 € Bruts mensuels** sur 12 mois

Rattachement à l'emploi repère « Charge de mission ou projet » niveau B, coefficient 345 (CCN des Ateliers et Chantiers d'Insertion)

Mutuelle et Prévoyance

Tickets restaurant

Véhicule de service partagé pour les déplacements professionnels

**Poste à pourvoir du 23 octobre 2023 au 23 février 2024**

Les candidatures sont à adresser à [info@ec-ouest.org](mailto:info@ec-ouest.org) au nom de Pascal FROGEUL, Directeur Administratif et Financier.