



Réseau de coopération des acteurs
du patrimoine culturel en Pays de la Loire

Le Pôle Patrimoine cherche un·e assistant·e à la communication

Le Pôle Patrimoine, réseau de coopération des acteurs du patrimoine culturel en Pays de la Loire recrute en CDD de 9 mois à temps partiel (17,5 h/semaine) un·e assistant·e à la communication.

Missions principales

Sous l'autorité du bureau du Pôle Patrimoine, et en interaction avec la chargée de mission, l'assistant·e à la communication a pour mission de mettre en œuvre la stratégie de communication, d'accompagner le rayonnement et la diffusion des projets du Pôle Patrimoine à travers ses différents supports et déclinaisons. Il ou elle participera également à l'organisation des événements professionnels et au suivi de la vie associative.

Communication

Gestion du contenu rédactionnel et documentaire et mise à jour des informations et ressources du site internet du Pôle Patrimoine (production de contenus rédactionnel et multimédia, optimisation du référencement naturel, développement de la notoriété du site internet).

Enrichissement des pages adhérents sur le site internet (en interaction avec eux).

Veille sur l'activité et l'actualité du secteur du patrimoine et sur les ressources professionnelles à l'échelle régionale, nationale et internationale.

Développement de la présence du Pôle Patrimoine sur les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn...).

Rédaction et diffusion des mailings et newsletters.

Suivi de la réalisation de divers supports print (graphisme, imprimerie...).

Relecture des textes et harmonisation éditoriale des outils de communication.

Gestion de la photothèque du Pôle Patrimoine.

Vie associative-organisation des événements

Participation à la mise en place opérationnelle des événements et rencontres de l'association.

Suivi de la vie associative

Participation à l'organisation des différents temps de la vie associative : assemblée générale, conseil d'administration, réunions des commissions, etc.

Profil et compétences recherchés

Niveau II (Bac + 3) en communication.

BTS communication (Bac + 2).

Connaissance du secteur culturel et associatif appréciée.

Savoirs :

- Connaissance des différents types de communication
- Connaissance des enjeux numériques de la communication
- Maîtrise de Wordpress
- Connaissance des outils collaboratifs

Savoir-être :

- Qualités relationnelles
- Sens de l'organisation (anticipation, respect des délais, fiabilité, etc.)
- Autonomie, aptitude à travailler en équipe et en partenariat

Savoir-faire :

- Capacités rédactionnelles et excellente maîtrise de l'orthographe
- Usage professionnel des réseaux sociaux
- Maîtrise des logiciels de bureautique (la maîtrise des outils de conception de conception graphique et multimédia serait un atout)

Permis B

Conditions de travail

Contrat à durée déterminée de 9 mois. Poste susceptible d'évoluer vers un CDI en fonction du développement de l'association.

Rémunération : Groupe C de la Convention Collective Eclat (coefficient 280).

Prise en charge de la mutuelle et remboursement du titre de transports collectifs selon la législation en vigueur.

Temps de travail : 17,5 heures par semaine (jours à définir)

Poste basé à Nantes. Déplacements professionnels occasionnels en région Pays de la Loire.

Certaines actions ponctuelles se déroulant en soirée ou en week-end : la personne devra pouvoir faire preuve de disponibilité et d'adaptation à des horaires variables.

Candidature et lettre de motivation à adresser à Monsieur François Blondeau, président du Pôle Patrimoine, à l'adresse contact@polepatrimoine-paysdelaloire.fr

Date limite d'envoi des candidatures : 28 février 2022 pour une prise de poste début avril.