



## Chargé.e de communication

Septembre 2019 – Fiche de poste

Europa Nantes  
Maison de l'Europe à Nantes  
Centre d'Information  
Europe Direct

90-92 bd de la Prairie au Duc  
44200 Nantes

Tél. +33 (0)2 40 48 65 49

Créée en 2005, la Maison de l'Europe à Nantes est une association œuvrant dans le domaine de la citoyenneté, de la sensibilisation à l'Europe. Sa mission principale est de fédérer les initiatives de l'ensemble des acteurs de l'Europe à Nantes et en Loire-Atlantique. Elle propose des informations, des conseils, des sessions d'information et des ressources pour sensibiliser les habitants aux grands enjeux de l'Europe d'aujourd'hui.

La Maison de l'Europe gère l'espace EuropaNantes implanté au cœur du quartier de la création et anime la dynamique projet portée en lien avec le monde associatif, médiatique, culturel, artistique, créatif et universitaire.

### ➤ MISSIONS / ACTIVITÉS

Sous la responsabilité du Conseil d'Administration représenté par la Présidente, et sous la conduite de la Directrice, au sein d'une équipe de plusieurs salariés, le.la chargé.e de communication se verra confier les responsabilités suivantes :

- **COMMUNICATION**

- Mise en oeuvre du plan de communication
- Rédaction des supports de communication (newsletter, documents de présentation, supports liés aux actions et événements)
- Conception graphique ou suivi de conception si collaboration avec un prestataire
- Suivi de fabrication des supports print
- Gestion de la visibilité sur les réseaux sociaux
- Gestion des sites Internet europaNantes.eu et maisondel'europenantes.eu
- Veille informationnelle et gestion de l'agenda événements
- Relations presse (gestion du fichier presse, rédaction de CP et DP, organisation de points presse)

- **APPUI A L'ANIMATION DU PROJET**

- Appui à l'organisation et la coordination d'actions événementielles
- Participation, au sein de l'équipe, à la vie de l'espace EuropaNantes et de l'association Maison de l'Europe à Nantes et contribution aux différents projets impulsés.

## ➤ **PROFIL RECHERCHÉ**

- Formation bac + 3 minimum
- Expérience professionnelle dans un même domaine souhaitée
- Connaissance du domaine associatif et des collectivités,
- Créativité, curiosité, autonomie, adaptabilité, rigueur,
- Capacités à travailler en équipe et en autonomie
- Compétences rédactionnelles et écriture web
- Maîtrise des outils informatiques Office, In design, Wordpress
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise de la chaîne graphique
- Bon sens relationnel
- Maîtrise de l'anglais (une autre langue européenne serait un plus)

## ➤ **MODALITÉS**

- **Contrat à Durée Indéterminée (période essai 2 mois)**
- **35h hebdomadaires**
- **Période** : dès que possible
- **Salaire** : 17 K€ / an
- **Localisation** : 90-92, bd de la Prairie au Duc, 44200 Nantes
  
- **Réponse avant le** : 4 octobre
- **Lettre de motivation à adresser à** :  
**Anne Plaud**  
Présidente Maison de l'Europe Nantes – Europa Nantes  
a.plaud@maison-europe-nantes.eu