



Chargé(e) de mission Communication

Contexte

Situé au cœur de la Région Grand Est, le parc naturel régional de Lorraine couvre un territoire de 183 communes, reconnues pour leur intérêt paysager, naturel et patrimonial.

Dans le Parc naturel régional de Lorraine, on protège la faune, la flore et les paysages ; on valorise le patrimoine bâti ; on encourage les projets culturels et touristiques ; on se rencontre ; on agit ensemble et on fait vivre avec passion son territoire !

Les cinq missions du Parc sont :

- La protection et la gestion du patrimoine naturel, culturel et paysager,
- L'aménagement du territoire,
- Le développement économique et social,
- L'accueil, l'éducation et l'information,
- L'expérimentation, l'innovation.

La richesse du Parc naturel régional de Lorraine réside dans la transversalité dont il fait preuve, en intégrant les enjeux de biodiversité à chacune de ses actions.

Le Parc naturel régional de Lorraine recrute son(sa) chargé(e) de mission Communication.

Missions

Le/la chargé(e) de mission « Communication » participe à la mise en œuvre des actions de communication, de diffusion de l'information et réalise des outils/supports de communication selon la stratégie de l'institution.

Le/la chargé(e) de mission sera placé(e) sous la responsabilité de la responsable du Pôle « Valorisation et sensibilisation » et aura pour missions :

Coordonner et développer la communication du Parc :

- Accompagner les services dans la définition des actions de communication de leurs opérations et de leur valorisation : coordonner la réalisation des outils et des supports de communication (identification des besoins, rétroplanning, budgets, etc.) ;
- Créer et animer des outils de suivi de la communication, organiser et participer à des temps de travail, accompagnement des responsables de pôles en matière de valorisation de leurs activités ;
- Animer la communication événementielle en relation avec le Directeur et les équipes ;
- Garantir le respect de l'identité visuelle et de langage de la structure ;
- Coordonner la mise en œuvre des actions de communication et élaborer le budget en lien avec le chef de pôle.

Production de contenus :

- Publications : Rédiger les textes ou assurer la relecture pour la cohérence, réaliser des productions graphiques, des mises en page et des photographies ;
- Rédiger les cahiers des charges pour les outils de communication confiés aux prestataires extérieurs.

Publications numériques :

- Alimenter et administrer le Site Internet : Assurer l'introduction, la mise à jour et la réécriture des informations mises en ligne par les services ; Assurer le développement du site Internet en fonction de l'évolution des besoins et des attentes ; Administrer le backoffice (WordPress) ; Veiller au fonctionnement quotidien, procéder aux maintenances correctives et évolutives en lien avec l'agence digitale ;
- Accompagner le développement de sites dont le Parc est partenaire (Birding France, Moselle sans frontières...) ;
- Alimenter les réseaux sociaux : définir une stratégie de publication pour valoriser les manifestations et événements organisés par le Parc (réalisations de posts, reportages et montages vidéo) ;
- Réaliser et alimenter des newsletters institutionnelles.

Relations presse et relations publiques

- Mise en place d'une stratégie de communication auprès des médias (presse écrite et audiovisuelle locale, spécialisée, etc.) : en lien avec les services, réalisation et diffusion des communiqués et dossiers de presse, réalisation de reportages, d'interviews, etc. Le cas échéant, animation de chroniques avec les radios associatives du territoire.

Gestion et alimentation de la photothèque du Parc

- Organisation de la photothèque du Parc.

Profil :

Connaissances requises pour le poste :

Contexte administratif et de l'environnement des collectivités locales ;

Connaissance des techniques et outils de communication écrite et orale tous supports ;

Fonctionnement des médias ;

Notions juridiques (droit à l'image, code de la propriété intellectuelle, droit de la presse, droit des fichiers informatiques et des bases de données).

Savoir-faire :

Organisation du travail (planification, coordination) / Aisance dans les relations publiques, relations presse ;

Maîtrise des outils de conception graphique, de la chaîne graphique et éditoriale (Wordpress, PAO, Suite ADOBE) ;

Qualités graphiques, capacités rédactionnelles ;

Expression orale et représentation.

Savoir être :

Ecoute, organisation, rigueur, méthode, anticipation, autonomie, réactivité ;

Travail en équipe et en réseaux, capacités rédactionnelles.

Qualification(s) et/ou diplôme(s) souhaité(s) : niveau bac +3 à bac + 5 dans le domaine de la communication.

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir en septembre 2024.

Permis B requis, déplacements professionnels réguliers (voitures de service) et travail en soirée et le weekend ponctuellement.

Poste ouvert aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale et aux contractuels.

Poste de Catégorie A au grade d'Attaché Territorial. Rémunération selon grille indiciaire des Attachés territoriaux + régime indemnitaire.

Durée hebdomadaire du travail : 39h/semaine avec RTT.

Adhésion au Comité National d'Action Sociale.

Télétravail possible 1 à 2 jours/semaine.

Poste basé à Pont-À-Mousson avec déplacements fréquents sur le territoire du Parc naturel régional de Lorraine.

Candidatures (lettre de motivation et C.V. détaillé) à adresser **avant le 13 juillet 2024** à :

Monsieur le Président du Parc naturel régional de Lorraine de préférence par courriel à corinne.picarra@pnr-lorraine.com

Ou par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Parc naturel régional Lorraine

Maison du Parc – 1 rue du Quai

CS80035

54702 PONT-A-MOUSSON Cedex