



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 4

Chargé.e de communication Fiche de poste

CDI – à compter du 2 janvier 2023 (prise de poste en décembre possible)

➔ L'ASSOCIATION

La Maison de l'Europe Nantes est une association loi 1901 créée en 2000, à l'initiative de partenaires institutionnels, des collectivités, de l'Université de Nantes, d'associations nantaises et de citoyens impliqués dans la promotion de la citoyenneté européenne et la diversité des cultures en Europe.

La réunion de cette grande diversité d'acteurs : associations, collectivités, monde éducatif, monde économique, médias...a pour objectif de sensibiliser, via des approches et des modes d'actions très différents, les publics les plus larges possibles, pour un rayonnement de l'Europe sur le département de la Loire-Atlantique.

La Maison de l'Europe-Europa Nantes est à la fois un centre de ressources et un lieu multi-activités où chacun peut trouver informations, conseils, actions pour les scolaires, accompagnement à la mobilité des jeunes en Europe, conférences, débats, expositions, évènements, ...

La Maison de l'Europe gère l'espace Europa Nantes 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 / ACTIVITES

Sous la responsabilité du Bureau de l'Association représenté par la Présidente, et sous la conduite de la Directrice, la.le Chargée de communication, au sein d'une équipe de plusieurs salariés aura pour missions de :

- **COMMUNICATION**

- Proposition du plan de communication
- Participer à la mise en œuvre et au suivi des actions de communication de la Maison de l'Europe, conformément à la stratégie et au budget définis au préalable.
- 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 et conception de contenus
- Organisation et gestion d'événements digitaux (webinaires, réunions distancielles, productions de contenus, ...)
- Gestion et optimisation du site Internet maisondel'europe-nantes.eu/europaNantes.eu
- Suivi de la production photo et vidéo, destinée à alimenter les supports print et digitaux
- Veille informationnelle et gestion de l'agenda événements
- Relations presse (gestion du fichier presse, rédaction de CP et DP, organisation de point presse)

- **EVENEMENTS**

- Participation à la constitution de la programmation événementielle thématique, tous formats (conférences, rencontres littéraires, webinaires, expositions, concerts, événements,...)
- Organisation et la coordination d'actions événementielles

- **CONTRIBUTION A LA DYNAMIQUE PARTENARIALE**

- Participation active au réseau régional, départemental et métropolitain des acteurs (Associations, collectivités territoriales, institutions) travaillant sur les questions européennes, ainsi qu'aux projets collectifs impulsés dans ce cadre.

- **APPUI AU DEVELOPPEMENT DU PROJET EUROPA NANTES**

- Contribution à l'image de la structure et à sa visibilité dans les réseaux thématiques concernés
- Valorisation de l'offre de services Maison de l'Europe-Europe Direct-Europa Nantes dans le champ thématique mobilité/éducation/jeunesse
- Participation, au sein de l'équipe, à la vie de l'espace Europa Nantes et de l'association Maison de l'Europe à Nantes et contribution aux différents projets impulsés.

➔ **PROFIL RECHERCHE**

- Bac +3 en communication
- Connaissance des outils informatiques : Office, Wordpress, Canva, Sendinblue, Zoom, Teams, Slack
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Compétences rédactionnelles
- Bon niveau en Anglais à l'écrit comme à l'oral (serait un plus)
- Capacité à travailler en autonomie et polyvalence
- Goût du travail en équipe
- Intérêt pour les questions européennes et curiosité pour la diversité culturelle européenne
- Connaissance du domaine associatif et des collectivités

➔ **MODALITES**

- **Contrat à Durée Déterminée** : CDI avec période d'essai légale
- **Temps de travail hebdomadaire** : 35h
- **Horaires possibles en soirée et le we**
- **Avantages sociaux** : Mutuelle, Tickets restaurant
- **Salaire** : 24 K€ / an
- **Localisation** : Europa Nantes - 90-92, bd de la Prairie au Duc, 44200 Nantes

- **Dépôt des candidatures (lettre de motivation et CV) : avant le 4 décembre 2023**
- **CV et lettre de motivation à adresser à :**

Céline HARCOUET

Directrice Maison de l'Europe Nantes – Europa Nantes

c.harcouet@maison-europe-nantes.eu

- **Entretiens : les 11 et 12 décembre 2023**
- **Prise de poste : janvier 2023 (décembre possible)**