

# Chargé/e de la communication et de l'information

## Remplacement congé maternité

---

### 1. CONDITION DU POSTE :

CDD 7 mois (du 1<sup>er</sup> mars au 30 septembre) - Convention collective de l'animation – Groupe F coef. 375

---

### 2. MISSIONS :

Sous l'autorité de la directrice :

1°) Mettre en œuvre les opérations de communication valorisant la structure et les actions menées par ses services sectoriels.

2°) Gérer la maintenance informatique, le site Internet et les réseaux sociaux de la structure

---

#### Mission 1 : Communication

##### Activités :

- \* Exécution du plan annuel de communication de la structure et de son budget selon les objectifs définis par la direction ;
- \* Réalisation des supports de communication valorisant la structure et ses actions ; suivi de la fabrication et de la diffusion de ces supports ;
- \* Rédaction de brèves et d'articles pour les supports de communication de la structure (site internet, newsletter, dossiers) ;
- \* Établissement et entretien des relations avec la presse (informations aux médias, revue de presse, partenariats) ;
- \* Production de bilans, d'indicateurs pour le suivi des objectifs ;
- \* Veille documentaire sur l'actualité professionnelle de la vie littéraire régionale.

---

#### Mission 2 : Système d'information

##### Activités :

- \* Gestion de l'installation informatique (matérielle, logicielle et réseau) de la structure, des achats et de la maintenance de celle-ci ;
- \* Coordination du moteur 4D / logiciel RIC (maintenance, relations prestataires) ;
- \* Suivi du site Internet de la structure, relations avec les prestataires ;
- \* Coordination de l'actualisation des informations sur le site Internet ;
- \* Mise à jour des bases de données et du site internet de la structure ;
- \* Réalisation de la newsletter en collaboration avec les services sectoriels ;
- \* Stratégie et animation des réseaux sociaux de la structure.

---

De formation Bac +3 avec 3 années d'expérience minimum

#### Savoirs

Connaissance générale en communication (print, web, médias...) et polyvalence

Connaissance des règles d'utilisation des réseaux sociaux et de la dynamique virale du web collaboratif

Connaissance des relations avec les médias

Intérêt pour le livre et connaissance de l'univers culturel en Languedoc-Roussillon

Intérêt pour les Systèmes d'Information (évolution dans un environnement IT complexe)

#### Savoir-faire

Maîtrise des outils multimédias et de communication

Gestion de projet

Capacité rédactionnelle : orthographe irréprochable, adaptation à différents publics

Maîtrise des espaces et des outils collaboratifs

Maîtrise des outils de bureautique

#### Savoir-être

Forte implication et souci de l'efficacité

Organisation et rigueur

Autonomie, initiative et force de proposition

Capacité à s'adapter aux nouveaux outils ainsi qu'aux situations de changement, curiosité pour la nouveauté

Sens du travail en équipe

Aisance relationnelle : politesse, courtoisie

#### Contact :

Lucile Cérède, chargée de la communication  
Languedoc-Roussillon livre et lecture  
47 quai du Verdanson - 34090 Montpellier  
04 67 17 94 71 - lucile.cerede@lr21.fr