

PROFIL DE POSTE

Assistant de communication digitale F/H en alternance

Mission principale :

Dans le cadre d'une refonte de son service communication, le Diocèse de Poitiers recherche un assistant de communication orienté médias sociaux et web. La personne recrutée rejoindra le service communication, en lien avec l'ensemble des services diocésains et des 28 paroisses (Deux-Sèvres 79 - Vienne 86).

Principaux axes de la mission :

- Réseaux sociaux : proposition d'un planning éditorial et mise en œuvre après validation
- Site du diocèse : conception et intégration de contenu
- Lettre d'information du diocèse et de l'économat : rédaction et mise en forme de contenu
- Conception de supports : flyers, affiches...

Ces attributions non limitatives seront toujours susceptibles d'évolution et pourront se déployer progressivement.

Positionnement hiérarchique :

- Sous la coordination de la DEI Déléguée Episcopale à l'Information

Principales interfaces internes

- L'archevêque, les vicaires généraux, le conseil épiscopal
- La DEI (déléguée épiscopale à l'information)
- Les responsables de la Maison Saint-Hilaire
- Le service des ressources humaines
- Les pôles diocésains (formation, famille et société, jeunes...)
- Les paroisses du Diocèse de Poitiers (79-86)
- Les bénévoles

Principales interfaces externes

- Presse locale et nationale
- Mouvements d'Eglise
- Prestataires : vidéaste, photographes, graphiste

<p><u>Connaissances requises</u></p> <p><u>Formation</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bac + 2/3 BTS à la recherche d'une alternance <p><u>Insertion ecclésiale</u> :</p> <p>Connaissance de la vie de l'Eglise et de la vie diocésaine</p> <p><u>Positionnement ecclésial</u> :</p> <p><u>Rattachement hiérarchique</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La DEI (déléguée épiscopale à l'information) 	<p><u>Compétences recherchées</u></p> <p><u>Compétences relationnelles</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esprit de service - Travail en équipe, avec la capacité de travailler sur plusieurs projets en parallèle - Sens de l'écoute, goût du contact humain, aisance relationnelle - Esprit d'analyse, de synthèse, de réactivité - Organisation et capacité à prioriser - Dynamisme - Autonomie <p><u>Compétences techniques</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacité de produire un petit texte pertinent, clair, cohérent et bien structuré, écrit dans une langue correcte (orthographe...). - Sens artistique : créativité - Tous les outils nécessaires au pilotage des médias sociaux - Captation vidéo et audio
<p><u>Conditions de travail</u> :</p> <p>Temps de travail : Alternance école</p> <p>Lieu de travail : Maison Saint-Hilaire 36 Bd Anatole France - Poitiers (86)</p> <p>Poste à pourvoir : dès que possible</p> <p>Type de contrat : CDD - en contrat de professionnalisation – 12 ou 24 mois à définir</p> <p>Salaire : rémunération minimum légale</p> <p>Avantage : 50 % titre de transport, mutuelle employeur</p>	<p><u>Contraintes particulières du poste</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect des obligations légales (RGPD...) - Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

Envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) au service RH à rrh@poitiers-catholique.fr