

15/09/2021
**CHARGE DE COMMUNICATION (H/F/X)
FARCIENNES**

REFERENCE: Le Forem 3894698

Informations générales :

<i>Nombre de postes demandés :</i>	1
<i>Catégorie de métier :</i>	Chargé de communication
<i>Secteur d'activité :</i>	Autres activités culturelles (Bibliothèques, musées, archives,...)
<i>Lieu(x) de travail :</i>	<ul style="list-style-type: none">• FARCIENNES CHARLEROI [ARRONDISSEMENT]
<i>Votre fonction :</i>	En tant que chargé de communication au sein du Centre culturel de Farciennes, vous assurez la communication on line et off line en veillant à sa cohérence globale (plan de communication / stratégie générale, charte graphique et rédactionnelle, messages et missions).

De manière plus précise votre fonction consiste en :

- Concevoir des contenus et des messages avec un langage et un style adapté
- Réaliser des courriers, affiches, bannières, logos, flyers, invitations, brochures en interne pour soutenir et mettre en valeur la programmation et les actions du Centre culturel.
- Créer, traiter et adapter du contenu graphique afin de rendre l'information et la communication de l'asbl percutante, captivante et accessible.
- Offrir des propositions de choix visuels.
- Concevoir, rédiger et diffuser les différents visuels et supports de communication de l'association.
- Réaliser des photos et des vidéos sur le terrain avec soin (prise de vue, montage) et assurer leur diffusion dans le contexte technologique adapté au media choisi.
- Collecter les infos à mettre en ligne sur le site internet, retravailler les textes (écriture Web).
- Assurer la communication sur les actions et événements de l'association.
- Proposer et mettre en oeuvre des campagnes créatives de communication.
- Gérer, alimenter, dynamiser et développer la communauté

du Centre culturel sur les différents media sociaux (Facebook, Twitter, Instagram) et sur YouTube, se tenir au courant des évolutions techniques et proposer des contenus selon les formats propres à chaque plateforme.

- Formuler des propositions d'amélioration.
- Assurer l'actualisation hebdomadaire des contenus du site internet et collaborer à l'évolution stratégique des contenus (Wordpress).
- Rédiger, tester et envoyer la newsletter mensuelle classique et les newsletters événementielles selon le calendrier établi (mailchimp), en assurer le reporting mensuel.
- Assurer un travail de veille par rapport à l'activité culturelle locale et régionale et proposer des actions de communication ciblées et adaptées.
- Rassembler les publications mentionnant le Centre culturel et les publications d'organismes ayant relayé nos informations. Proposer un rapport mensuel de ces publications.
- Gérer et entretenir les relations et contacts avec la presse locale, régionale et nationale (radio, tv, quotidiens, revues...)
- Rédiger les communiqués de presse ou cartes blanches et soutenir leur diffusion afin d'augmenter la visibilité du Centre culturel auprès des professionnels, des pouvoirs locaux, provinciaux et régionaux et auprès de ses publics de prédilection, au niveau local et régional.
- Rédiger le rapport d'activité annuel de l'association et le présenter d'une manière originale, lisible et efficace qui prenne en compte les objectifs poursuivis par le Centre culturel.
- Répondre à des appels à projets de manière soignée et complète, assurer leur suivi et leur évaluation.
- Assurer un reporting global des actions de communication menées et analyser régulièrement la performance des réseaux sociaux pour en améliorer l'impact (SEO, Google analytics...)
- Rester attentif aux tendances et aux nouveaux outils.
- Participer à la rédaction de cahier des charges en lien avec la fonction.

Profil du candidat :

Formation(s) :

- Bachelier académique - (media et communication, media digitaux)

Expérience(s) professionnelle(s) :

Métier : :

Chargé de communication

Secteur : :

Autres activités culturelles (Bibliothèques, musées, archives,...)

Description : :

vous disposez d'une expérience positive et probante de minimum trois ans dans le domaine de la communication et vous êtes porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat en communication, media et communication, media digitaux...)

Durée : :

36 mois

Métier : :

Animateur d'activités culturelles et techniques (Animateur multimédia)

Secteur : :

Autres activités culturelles (Bibliothèques, musées, archives,...)

Description : :

Vous avez suivi une formation professionnelle qualifiante en communication et vous pouvez faire état d'une expérience positive et probante de 5 ans au moins dans le monde de la communication culturelle

Durée : :

60 mois

Langue(s) :

- Français - Très bonne connaissance
Description :: Vous pratiquez la langue française avec excellence tant à l'écrit qu'à l'oral. Vous êtes à l'aise à l'oral (radio...) avenant et souriant pour le public et nos partenaires. Votre grammaire, votre syntaxe et votre orthographe sont irréprochables, vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles. Vous êtes capable de vulgariser des textes compliqués et de les présenter de manière agréable et visuelle. Vous faites la différence entre l'écriture classique et l'écriture Web et vous maîtrisez les deux.
- Turc - Bonne connaissance
Description :: Parler et écrire correctement en langue turque constitue un atout.

Permis de conduire :

- [B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum (Vous disposez d'un véhicule personnel)

Connaissances spécifiques :

Vous travaillez sur PC.

Vous maîtrisez les applications bureautiques MS Office.

Vous maîtrisez des outils de réalisation graphique (CANVA, Adobe, Indesign, Photoshop...).

Description libre :

- Vous êtes de préférence un *digital native* ou du moins vivement intéressés par les médias digitaux
- Vous montrez une réelle curiosité pour le monde culturel et l'éducation permanente
- Vous êtes investi dans le monde du Web, des médias traditionnels et digitaux
- Vous avez un vrai penchant pour la lisibilité à l'écran et l'ergonomie éditoriale (UX/UI)
- Vous êtes un pro de la conception-rédaction web
- Vous maîtrisez parfaitement les codes des réseaux sociaux
- Vous connaissez la législation relative aux droits d'auteur, au droit à l'image et à la protection de la vie privée et vous savez l'appliquer concrètement dans votre travail
- Vous parvenez à coordonner les différentes parties intégrées dans un projet
- Vous pouvez travailler de manière autonome et aussi vous intégrer dans un travail d'équipe
- Vous cherchez des alternatives et mettez en oeuvre des solutions, vous partagez vos avis et vos idées
- Organisé et rigoureux, vous êtes doté de bon sens
- Vous travaillez de manière structurée et êtes capable d'évaluer correctement les priorités
- Vous respectez les délais, les contraintes et les objectifs fixés
- Vous êtes disponible pour des prestations en soirée et le week-end, prêt à donner un coup de main au reste de l'équipe si besoin (installation, logistique, aide au bar...)
- Vous gérez activement l'affichage des supports publicitaires dans la commune et dans la région.

Type :

Régime de travail :

Temps plein de jour

Heures/sem

38h00

Horaire :

Horaire de jour - certaines prestations en soirée et le we.

Type :

A durée déterminée

Commentaire additionnel :	6 mois en vue d'un contrat à durée indéterminée (CDI)
Avantages :	• Chèque-repas
Salaire :	Rémunération suivant la CP 329.02

Contact

Nom de l'entreprise :	Centre culturel de Farciennes
Nom de la personne :	Mme Agnès TIRIFAHY (secrétariat)
Adresse :	Grand Place 59

BELGIQUE

E-mail : secretariat@centreculturelfarciennes.be

Modalités de candidature : Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 15 octobre 2021. Seules les candidatures envoyées par mail à l'attention d'Agnès TIRIFAHY sur secretariat@centreculturelfarciennes.be seront prises en compte. Toutes les autres formes d'envoi seront refusées.

Épreuve écrite préliminaire :

En tant que chargé de communication, il vous est demandé de produire un texte à propos du film de Mark Osborne *Le petit prince* (2015). Ce film fait partie de notre programmation pour décembre 2021. Consignes : Le texte doit répondre aux critères de publication du Web (il pourrait par exemple, être publié sur notre site internet)

Consignes :

Le texte ne peut pas dépasser 1.500 mots Le texte sera illustré avec 2 images que vous choisirez La police et la taille de caractère utilisées sont laissées à votre appréciation La structure du texte, sa présentation, le mode d'écriture et la mise en page sont des éléments importants, tout comme le fond, la syntaxe, la grammaire et l'orthographe.

Pour être prise en considération, votre candidature devra mentionner en objet du mail : NOM+PRENOM - POSTE COMMUNICATION

Votre candidature devra comporter les 4 pièces jointes suivantes au format .pdf (Chaque pièce jointe sera nommée selon la structure indiquée ci-après) :

1. Lettre de motivation (NOM Prénom motivation)
2. Curriculum vitae détaillé et actualisé (indiquez précisément vos expériences professionnelles passées et détaillez vos différentes compétences techniques avec soin)

(NOM Prénom CV)

3. Copie du (des) diplôme(s) et/ou certification(s) dont vous disposez dans le domaine de la communication (NOM Prénom diplôme). Si vous envoyez plusieurs diplômes ou certifications, ils doivent être fusionnés dans un seul document pdf

4. Réponse à l'épreuve écrite préliminaire (NOM Prénom mon texte)

Pour la suite de la sélection : Sur base des lettres de motivation, du curriculum vitae, de la qualité des textes (en fonction des consignes données), du nombre de candidatures recevables, un certain nombre de candidats seront avertis par mail et reçus pour une seconde épreuve écrite et un entretien oral dans le courant du mois de novembre 2021.