

## L'AR2L HAUTS-DE-FRANCE RECRUTE UN.E CHARGÉ.E DE COMMUNICATION ET DES RELATIONS PRESSE (CDI)

### DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

L'Agence régionale du Livre et de la Lecture des Hauts-de-France est une structure interprofessionnelle. Centre de ressources livre et lecture, elle est aussi le lieu d'accompagnement des acteurs du livre et de la lecture en région. Dans une perspective de mise en réseau des professionnel·les et de lien interprofessionnel, l'Agence régionale du Livre et de la Lecture des Hauts-de-France déploie son action autour de quatre grands axes : l'observation (études et prospectives) ; l'expertise (conseil et formation) ; l'expérimentation (actions de médiation et de diffusion) ainsi que la communication et de la diffusion de l'information.

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Direction et de la Responsable du Pôle communication et mécénat, la ou le chargé.e de communication met en œuvre la stratégie de communication de l'Agence, et prend en charge l'ensemble de ses actions de communication. Elle ou il aura plus particulièrement pour missions :

#### > LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION ET DE LA POLITIQUE ÉDITORIALE PRINT/WEB (50%)

- Organise et coordonne une veille informationnelle et éditoriale globale ;
- Anime le site internet : planification, rédaction et réécriture d'articles, recherche iconographique, relecture ortho-typo, réalisation technique ;
- Anime et planifie les médias sociaux et entretient les communautés ;
- Coordonne les lettres d'information, en lien avec les différents pôles sectoriels : rédaction, réécriture d'articles, recherche iconographique, relecture ortho-typo, réalisation technique ;
- Garantit la bonne image de l'Agence et s'assure de la cohérence et du respect de la charte graphique sur l'ensemble des supports.

#### > LE PILOTAGE ET LA MISE EN ŒUVRE DES PLANS DE COMMUNICATION ET LA PRODUCTION DE CONTENUS (30%)

- Participe à la définition des plans de communication des actions et projets sectoriels ;
- Participe à la création de contenus ainsi qu'à l'ensemble de la production des supports de communication (conception/réalisation de différents supports papiers ou numériques nécessaires) ;
- Développe les différents canaux de communication de l'Agence (vidéos, podcasts...) dans une logique prospective ;
- Coordonne les différents prestataires (graphiste, imprimeur, vidéaste, développeur...).

#### > LA COORDINATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES RELATIONS PRESSE ET LES PARTENARIATS MÉDIAS (20%)

- Développe et suit les partenariats presse et médias ;
- Élabore les communiqués et dossiers de presse ;
- Réalise et tient à jour les revues de presse ;
- Tient à jour le fichier des contacts presse.

Elle ou il est force de proposition lors des réunions d'équipe afin de proposer de nouveaux outils en réponse aux besoins identifiés. Elle ou il travaille en collaboration avec l'ensemble des pôles sectoriels de l'Agence. Enfin, elle ou il participe pleinement à la vie associative et à l'organisation des temps forts et rencontres professionnelles.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

Formation supérieure dans le domaine de la communication (BAC +3 min.) ;  
Solides connaissances en gestion de l'information et en communication ;  
Expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire ;  
Expérience dans l'administration d'un site Internet, connaissance de la chaîne graphique, maîtrise de la suite Adobe (InDesign, Photoshop) et des logiciels du Pack Office.  
Maîtrise de l'orthographe et des règles typographiques ;  
Excellentes capacités rédactionnelles ;  
Autonomie, esprit d'initiative, rigueur, faculté d'adaptation ;  
Bon sens de l'organisation, sérieux et dynamisme, sens du travail d'équipe.

### **CONDITIONS D'EMPLOI**

Poste basé à Amiens (80) ou Arras (62) ;  
Temps complet (35 h hebdomadaires), en CDI ;  
Rémunération : salaire de base E de la Convention ECLAT, selon profil et expérience ;  
Permis VL souhaité (déplacements réguliers en et hors Région) ;  
Poste à pourvoir au plus vite.

### **MODALITÉS DE CANDIDATURE**

Adresser CV et lettre de motivation, uniquement par courriel, avant le 6 mai 2024, à :  
Monsieur Pascal Mériaux, Président de l'AR2L Hauts-de-France : [communication@ar2l-hdf.fr](mailto:communication@ar2l-hdf.fr)  
Les phases d'entretien auront lieu courant mai 2024.