



Agence d'Urbanisme, de Développement Économique et Technopole du pays de Lorient
Recrute en CDI - un(e) Chargé(e) Communication / graphiste PAO

CONTEXTE

AudéLor est une association intervenant sur le territoire du Pays de Lorient-Quimperlé, comptant 30 salariés. Son Conseil d'administration est notamment composé de Lorient Agglomération, Quimperlé Communauté, Blavet Bellevue Océan Communauté, l'État, les chambres consulaires, la Région Bretagne, le Syndicat Mixte pour le Schéma de Cohérence Territoriale, l'Université de Bretagne-Sud et des chefs d'entreprises.

MISSIONS

Rattaché(e) au Directeur de l'Agence, et à la Direction Ressources vous prenez en charge des actions de communication interne et externe de l'agence.

Le(la) candidat(e) retenu(e) aura pour mission :

Edition, publication, PAO

- Réalisation de produits et de supports de communication Print et Web (traitement d'image)
- Réalisation de la mise en page des productions internes
- Préparation des fichiers pour les imprimeurs et suivi des impressions
- Coordination des productions internes et sous-traitées
- Suivi de l'application de la charte graphique sur l'ensemble des supports

Relations publiques et relations presse

- Participation à la gestion des relations publiques et des relations presse
- Soutien à l'organisation de la communication externe

Participation à l'organisation d'évènements salons, conférences, colloques, instances, digital (webinaire, conférence en ligne, interview...)

- Identification des aspects logistiques et planification du processus organisationnel
- Soutien aux évènements

Participation à l'élaboration de la stratégie de la communication

PROFIL RECHERCHÉ

Formation supérieure en communication et graphisme - Book apprécié

Expérience 3 ans minimum

Intérêt marqué pour les questions de développement économique et d'aménagement du territoire

QUALITÉS REQUISES

Excellentes qualités relationnelles

Rédactionnel impeccable et réelle capacité de synthèse

Réactivité aux sollicitations en matière de communication

Maîtrise des outils informatiques PAO (suite Adobe, ...), réseaux sociaux, outils d'emailing

Appétence pour les actions de communication dématérialisées

Goût pour le travail en équipe

Créativité et curiosité

CONTRAT

Contrat à durée indéterminée – temps plein – Cadre

Rémunération en fonction des compétences et de l'expérience,

Poste à pouvoir à compter du 1^{er} décembre 2022, basé à Lorient (Morbihan)

Télétravail occasionnel, régime RTT

Complémentaire Santé, Régime Prévoyance, Comité des Œuvres Sociales du Pays de Lorient

RENSEIGNEMENTS ET CANDIDATURE :

Adresser CV+ Lettre de motivation par mail à Christophe Jounay – Directeur des ressources humaines

recrutement@audelor.com – 02 97 12 06 43 - Réception des candidatures jusqu'au 3 octobre 2022