

## OFFRE D'EMPLOI

### Responsable communication H/F

### Poste en CDI à 80%

#### LE GRAIE

Le Graie est une association loi 1901 créée il y a 35 ans, qui anime des projets de recherche, des réseaux de professionnels et des conférences techniques et scientifiques dans le domaine de la gestion de l'eau. Il produit et diffuse des connaissances scientifiques et des retours d'expériences en appui sur un réseau robuste aux compétences multiples. Le Graie est un lieu de partage permettant d'engager les acteurs dans un changement effectif des pratiques dans le domaine de l'eau, intégré et adapté aux enjeux de la transition écologique.

Le Graie compte 13 permanents ; les connaissances sont produites notamment à partir de 6 à 8 évènements régionaux ou nationaux par an et deux conférences internationales triennales, 5 groupes de travail techniques et 5 dispositifs de recherche.

Dans un contexte de nécessaire de renforcement du positionnement du Graie et d'amélioration de la visibilité (nationale et régionale), le Graie a mené une étude stratégique sur l'évolution de son image et de sa communication aboutissant à une feuille de route. Deux axes forts de développement sont recherchés :

- Renforcer la communication et la légitimité du Graie vis-à-vis de ses partenaires institutionnels, des membres et adhérents potentiels, du réseau associatif national et de la presse technique.
- Elargir le rayonnement du Graie et de ses productions vers d'autres publics (notamment les décideurs et politiques, et l'éducation environnementale, ...) pour contribuer plus efficacement à l'évolution des pratiques.

#### OBJECTIF GENERAL DU POSTE

La/Le responsable communication établit et porte la stratégie de communication de l'association : la ligne éditoriale, les messages portés par le Graie, une communication adaptée aux différents publics cibles et aux différents événements.

Elle/il s'assure du respect du planning et de la bonne organisation des événements et de la communication associée, jusqu'à la valorisation des contenus.

Elle/il est le garant de l'image véhiculée par le Graie, tant sur le fond que sur la forme.

#### Position hiérarchique et niveau de responsabilité

Elle/il est sous la responsabilité de la directrice générale.

Elle/il est responsable du pôle communication dont il anime l'équipe composé de 2 personnes : une chargée de communication associative, une chargée de communication digitale.

Elle/il travaille en lien étroit avec les pôles thématiques.

#### MISSIONS

##### Mise en œuvre de la stratégie de communication

##### Coordination du pôle communication : équipe, stratégie et plan de communication

- Manager l'équipe communication (2 personnes) et s'assurer du bon fonctionnement du service
- Développer la stratégie de communication à 3 ans
  - Adapter la stratégie de communication aux enjeux du Graie
  - Accompagner les nouvelles orientations du Graie en termes de communication
  - Développer le Graie et sa stratégie partenariale (mise en réseau)
  - Identifier et suivre les indicateurs de réussite de la stratégie avec un reporting régulier

- Etablir et coordonner le plan annuel de communication et de diffusion des connaissances
  - Adapter la communication aux cibles et à la stratégie de chaque projet
  - Piloter les campagnes de communication
  - Planifier, organiser, gérer et évaluer les actions de communication
- Coordonner la communication associative et institutionnelle : conseils d'administration, assemblée générale et rapport d'activités annuels

### **Conception et réalisation des supports :**

- Etablir et faire respecter la ligne éditoriale et la charte graphique
- Construire et valider les messages avec les chargés de mission pour la diffusion print et numérique
- Rédiger des contenus et/ou relire et valider les propositions internes avant diffusion
- Elaborer des modèles et masques pour les supports print (supports de communication visuelle)
- Coordonner la réalisation des productions graphiques externalisées

### **Développement des relations presse et partenariats**

- Développer, affiner et gérer les contacts et relations presse
- Identifier de projets multi-partenaires (autres associations et partenaires institutionnels)
- Etablir les éventuelles conventions de partenariat
- Elaborer les communiqués de presse vers la presse technique et les partenaires institutionnels

### **Pilotage de la communication spécifique aux conférences**

En collaboration avec le chef de projet de chaque événement :

- Participer à la planification des différentes tâches et étapes d'organisation de l'événement
- Elaborer la stratégie de communication autour de l'évènement
- Superviser le bon déroulement du projet du point de vue de la communication et concevoir pour partie les outils de communication :
  - charte graphique et visuels de l'évènement,
  - supports print, newsletters éventuelles,
  - planning de communication, cibles et supports mobilisés
  - diffusion des documents d'annonces, plaquettes, newsletters, actes, synthèses, vidéos, communiqués sur les enseignements, ...
  - Outils numériques associés à l'évènement : sites internet (pour certains bilingues) et plateforme en ligne pour les communications et les inscriptions,

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- BAC + 5 – Formation en communication et gestion de projets de communication
- Expérience professionnelle min. 3 ans sur un poste similaire – Une expérience dans une structure associative serait appréciée
- Grande polyvalence, qualités rédactionnelles, esprit de synthèse et adaptation aux différents publics
- Familiarisé aux sujets de la gestion de l'eau : aspects thématiques et organisationnels
- Aisance avec les principaux codes de communication : oral, écrit, visuels, réseaux sociaux, multimédia
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques, suite Adobe et outils digitaux (CMS, outils d'e-mailings...)
- Bonne maîtrise de l'anglais
- Savoir-être : Créativité et force de propositions ; goût du travail en équipe et sens du relationnel ; organisation, autonomie, polyvalence, méthode et rigueur

### **POSTE**

Contrat à durée indéterminée  
 Poste à 80%  
 25 à 30 K€ annuel selon expérience  
 Poste à pourvoir au 16 décembre 2021

### **CONTACT**

Envoyer lettre de motivation et CV à  
 Anne CLEMENS, Responsable ressources  
 humaines, GRAIE  
 asso@graie.org - [www.graie.org](http://www.graie.org)

### **PROCESSUS DE RECRUTEMENT**

Date limite de réception des candidatures : mardi 16 novembre 2021  
 Les entretiens se dérouleront dans nos locaux à Villeurbanne