

FICHE RECRUTEMENT

Chargé·e de communication

Les raisons de nous rejoindre

L'Opie ([Office pour les insectes et leur environnement](#)) est une association nationale de **protection de la nature et d'éducation à l'environnement spécialisée sur les insectes et leurs milieux**. Depuis plus de 50 ans, l'association s'engage pour la protection des insectes et leur prise en compte par tous. 2000 adhérents, un Conseil d'administration de 20 personnes et une équipe salariée de 30 personnes portent ses actions au niveau national avec 2 pôles d'activités centrés sur l'Île-de-France et l'Occitanie.

Des programmes emblématiques comme le [Spipoll](#), les [Plans nationaux d'actions pour les insectes en danger](#) ou la [Maison des Insectes](#), parmi d'autres, sont représentatifs de ses actions.

Attaché au pôle *Mobilisation des publics* ce poste a un caractère transversal et se pose en véritable fonction support pour l'ensemble des équipes.

Finalité

- Définir et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe
- Assurer la visibilité et la lisibilité des actions de l'Opie

Autonomie et responsabilité

Sous la responsabilité de la responsable de pôle Mobilisation des publics

Principales activités

- Plan de communication :
 1. Analyser les besoins et les attentes des différents services de l'association et du réseau et détecter les cibles
 2. Porter la stratégie globale de communication
 3. Évaluer l'impact des actions de communication et les ajuster
- Communication interne :
 1. Coordonner et rédiger les documents internes (PV de l'AG, ...)
 2. Collecter et classer tout document texte ou visuel
- Événementiel :
 1. Coordonner l'organisation d'événements
 2. Communiquer les informations sur les événements
 3. Concevoir des outils de promotion
- Communication externe :
 1. Proposer, concevoir et réaliser différents supports de communication (Rapport d'activités et documents institutionnels...)
 2. Gérer le suivi et le relationnel avec les prestataires
 3. Rechercher les meilleurs outils de diffusion de l'information en fonction des besoins et des cibles identifiés
 4. Créer et gérer les contenus et la mise à jour des informations des différents supports et média de communication
 5. Gérer les relations avec la presse (mise en relation, communiqués, dossiers, conférences de presse, veille, etc.)
 6. Gérer les dépôts légaux et enregistrements INPI

Profil et compétences attendues

- Connaissances :
 1. Techniques de communication
 2. Fonctionnement des associations
 3. Notions de droit (propriété intellectuelle)
 4. Entomologie et écologie (seraient un plus)
- Compétences :
 1. Très bonne expression rédactionnelle
 2. Analyse et synthèse
 3. Organisation et méthode
 4. Gestion de projet
 5. Maîtrise des outils informatiques/bureautiques de conception/communication courants et spécifiques (PAO, retouche photo, NTIC...)

- Savoir-être :
 1. Autonomie, Réactivité, Rigueur
 2. Force d'initiative et de proposition
 3. Créativité
 4. Facilités relationnelles
 5. Esprit d'équipe

Contact : recrutement@insectes.org - Envoyer CV et lettre de motivation

- CDI temps plein – statut non-cadre
- Poste basé dans les Yvelines – siège social à Guyancourt et Maison des Insectes à Carrières-sous-Poissy suivant organisation à définir. Déplacements au niveau national suivant événements.
- Télétravail possible suivant charte interne.
- Groupe F de la Convention collective nationale ECLAT : base 350 points (2 362.50 € bruts) + primes conventionnelles - Tickets restaurants & mutuelle d'entreprise de niveau intermédiaire
- Poste à pourvoir dès que possible
- Process de recrutement : pré-sélection des candidatures (envoyez vos réalisations) puis entretiens avec le Directeur, la Responsable de Pôle et le Vice-Président en charge de la communication.