

La Fédération des Conservatoires d'espaces naturels  
recrute un(e) chargé(e) de communication digitale et événementielle

Olivet, le 9 janvier 2023

La Fédération des Conservatoires d'espaces naturels regroupe 24 Conservatoires d'espaces naturels qui gèrent plus de 4 100 sites naturels sur près de 270 000 ha en métropole et en outremer. Ce réseau s'appuie sur plus de 1 000 salariés et près de 10 000 adhérents.

Le développement et la mise en valeur du réseau des Conservatoires d'espaces naturels à travers des actions de communication sont un des fondements de l'action de la Fédération. La communication vise à optimiser l'action des Conservatoires d'espaces naturels, en mettant à leur disposition des outils, en offrant des services répondant à leurs besoins et construire/entretenir cohérence d'image. Elle accompagne le réseau en consolidant, en mutualisant et en valorisant leurs savoir-faire. Elle valorise aussi les Conservatoires d'espaces naturels par des actions à l'échelle nationale et l'utilisation de multiples outils.

Voir le portail du réseau [www.reseau-cen.org](http://www.reseau-cen.org)

**Vos missions :**

Sous la responsabilité de la responsable communication, vous intégrez une équipe de 3 personnes au sein du service Communication, vous assurez les missions principales suivantes :

- Opérations nationales :
  - Organiser le programme général, collecter les actions, le lancement officiel, la mise en place des outils pédagogiques et leur gestion, la conception et la diffusion des outils de communication (dossier de presse, site portail), la synthèse de l'enquête d'évaluation et le bilan général, la revue de presse ;
  - Elaborer le budget de la manifestation, réaliser le mémoire de dépenses, et participer à la recherche de financement.  
Ex : « [Fréquence Grenouille](#) », « [Chantiers d'automne](#) ».
- Animation du site internet :
  - Animer le site internet *via* des actualités et des mises à jour régulières ;
  - Vérifier et ajuster l'optimisation du référencement naturel ;
  - Contribuer aux améliorations (arborescence, contenus etc.) ;
  - Rédiger et mettre en ligne des contenus.
- Lettre électronique « Corridors » (*a minima* mensuelle) :
  - Coordonner la lettre ;
  - Animer la récolte d'information auprès de l'équipe et du réseau ;
  - Assurer sa diffusion et la mise à jour des cibles.
- Bases de données (annuaires du réseau et fichier général partenaires), assurer :
  - La mise à jour de l'annuaire des Conservatoires, salariés et administrateurs (modification de profil, suppression, nouveaux arrivants, et fiche du Conservatoire), et des listes de diffusions pour l'envoi de Corridors et aux messages au réseau (message du président, livret d'accueil, ... ) ;
  - La mise à jour du fichier des partenaires de la Fédération.
- Animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube) :
  - Mettre en œuvre la stratégie et la ligne éditoriale des réseaux sociaux ;
  - Gérer le calendrier des publications ;
  - Animer et interagir avec les adhérents aux différents réseaux (commentaires, messages... ) ;

- Analyser les retombées des différentes publications et autres indicateurs de performance ;
- Réaliser des bilans et faire des propositions d'amélioration continue de la stratégie.

Il/elle contribue également aux tâches communes nécessaires au bon fonctionnement de la Fédération.

### Profil recherché

- Bac +3/+4 (licence ou master en communication et/ou marketing)
- Expérience professionnelle similaire de 3 ans minimum

### Savoir-faire :

- Compétences informatiques : maîtrise et pratique des outils digitaux (wordpress, html, réseaux sociaux) ;
- Maîtriser des outils d'infographie serait un plus (logiciels de traitement et de gestion des images, Pack Office, logiciels de mise en page suite Adobe)
- Maîtrise des outils de bureautique (pack « office ») ;
- Animation de réunions et de groupes de travail ;
- Organisation d'événementiels ;
- Recherche et suivi de partenariats publics et privés ;
- Qualités rédactionnelles et de synthèse (courriers, notes, rapports, articles... ) ;
- Capacité à représenter la structure et à prendre la parole en public ;

### Savoir-être :

- Sens du travail en équipe et en réseau ;
- Qualités relationnelles ;
- Sensibilité à la qualité graphique des supports ;
- Autonomie, organisation, adaptabilité, disponibilité ;
- Proactivité, autonomie, rigueur ;
- Attrait pour la biodiversité serait un plus.

### Organisation :

Poste basé à Olivet (45)

En rapport avec la fonction et les nécessités de services, il/elle peut être amené à :

- Se déplacer à l'échelle nationale,
- Travailler ponctuellement le week-end et en soirée,
- Participer aux réunions externes et internes (partenaires, équipe...),
- Participer aux manifestations du réseau, notamment congrès et séminaires.

### Conditions

- **Nature du contrat** : CDD de remplacement pour 39 heures par semaine jusqu'au 28 février 2023, avec possibilité de prolongation.
- **Montant du salaire** : indice 375, catégorie G, de la convention collective « ECLAT »
- **Date souhaitable de prise de poste** : dès que possible
- **Date limite pour la réponse à l'offre d'emploi** : dès que possible

### Candidature à envoyer à :

- Par courrier à :  
Monsieur le Président  
Fédération des Conservatoires d'espaces naturels  
199, rue de la Juine  
45 160 Olivet
- Par mail à : [sandrine.poirier@reseau-cen.org](mailto:sandrine.poirier@reseau-cen.org)

Les entretiens se tiendront à Olivet dès que possible.