

Offre d'emploi : Chargé(e) d'information et de communication au Centre d'Information sur les Institutions Européennes (CIIE) – Strasbourg

À propos du Centre d'Information sur les Institutions Européennes :

Le CIIE est une structure d'information et de sensibilisation du public à l'Europe, membre du réseau EUROPE DIRECT, un service d'information de l'Union européenne. Fruit d'un partenariat entre l'Eurométropole de Strasbourg, la région Grand Est et la Collectivité européenne d'Alsace, il a été créé en 1995. Situé au premier étage du Lieu d'Europe à Strasbourg, sa mission est de renseigner le grand public sur les programmes et les politiques de l'Union, ainsi que sur la vie de toutes les institutions européennes présentes à Strasbourg, au moyen notamment de brochures, d'expositions, d'animations pédagogiques et de manifestations diverses.

Description du poste :

En tant que chargé(e) d'information et de communication, vous serez amené(e) à participer à l'information et à la sensibilisation des publics sur les institutions et politiques européennes ainsi qu'à promouvoir les activités du CIIE. Votre mission sera notamment de développer des contenus informatifs, de participer aux actions d'information du CIIE et de concevoir et mettre en œuvre des stratégies de communication efficaces pour toucher différents publics.

Missions principales :

1. Information du public :

- Participer à l'information du public dans nos locaux et au cours des manifestations à l'extérieur.
- Coordonner l'organisation des événements grand public (stands d'information, expositions, ...) auxquels participe le CIIE en collaboration avec les différents partenaires.
- Assurer la communication en amont et pendant les événements auxquels participe le CIIE (promotion, animation des réseaux sociaux).

2. Création de contenus :

- Concevoir des contenus informatifs (vidéos, infographies, ...) et pédagogiques sur l'Union européenne pour différents supports : brochures, newsletters, site web, réseaux sociaux, animations scolaires, etc.
- Rédiger des communiqués de presse pour les événements organisés par le CIIE.

3. Communication :

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication du CIIE en lien avec les objectifs de l'association.
- Définir et mettre en œuvre des actions de communication adaptées aux différents publics cibles (grand public, jeunes, scolaires, etc.).
- Animer les réseaux sociaux du CIIE.
- Mettre à jour et gérer les contenus du site web afin de maintenir une information précise et actualisée.



Missions ponctuelles :

- Accueillir et renseigner le public au centre de documentation
- Gérer le stock de matériel
- Préparer les salles pour accueillir les groupes
- Effectuer des tâches administratives

Votre profil :

- Vous êtes une personne volontaire, autonome, motivé(e) et intéressé(e) par les questions européennes.
- Vous êtes diplômé(e) en communication, relations internationales, sciences politiques, ou dans un domaine en rapport avec le poste proposé.
- Une première expérience dans un poste similaire, idéalement dans un contexte européen ou institutionnel est un plus, mais pas indispensable.
- Vous avez de bonnes compétences rédactionnelles et une capacité à vulgariser des contenus complexes.
- Vous maîtrisez les outils de communication numérique et de gestion des réseaux sociaux ainsi que les outils de création graphique et vidéo.
- Vous avez une bonne capacité d'organisation et de gestion de projets
- Vous avez une connaissance des institutions européennes et de leurs politiques.
- Vous avez une aptitude à travailler en équipe
- Vous avez une parfaite maîtrise du français (oral et écrit), une bonne maîtrise de l'anglais et la maîtrise de l'allemand serait un atout.

Conditions du poste :

- **Type de contrat** : CDI à temps complet (35h/semaine)
- **Lieu de travail** : Strasbourg. Déplacements ponctuels en Alsace
- **Rémunération** : entre 24.000 € et 26.000 € bruts annuels selon profil et expérience
- **Avantages** : tickets restaurant
- **Date de prise de poste** : janvier 2025

Candidature :

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse eric.braun@strasbourg-europe.eu avant le 15 décembre 2024.

