

Offre d'emploi

Intitulé du poste :

Chargé de mission animation de réseau et communication scientifique (H/F)

Description de l'association :

Bourgogne-Franche-Comté Nature est une association fédératrice composée de 27 membres. L'Association a pour but de publier et de diffuser à un large public les données scientifiques régionales relatives aux sciences de la vie, de la terre et à la biodiversité.

Pour réaliser la nécessaire transmission des savoirs dans ces domaines, elle assure notamment la gestion de l'ensemble des activités placées sous le sigle « Bourgogne-Franche-Comté Nature » :

- **la revue scientifique BFC NATURE**
 - o première revue scientifique régionale qui met en lumière, depuis 20 ans, plusieurs centaines de sujets, d'articles scientifiques, de notes et d'illustrations riches et variées qui apportent matière à réflexion sur notre patrimoine naturel régional ou national,
 - o les numéros hors-série de la revue scientifique,
- **l'outil pédagogique Nature Junior**
 - o l'outil se compose d'une revue papier, d'expositions pédagogiques et de suppléments (carnets de terrain, posters, outils numériques...),
- **les Rencontres BFC Nature**
 - o deux journées thématiques durant lesquelles des professionnels exposent leurs travaux conduits en région et alimentent un débat, une réflexion menée sur des questions « environnementales » d'actualité,
- **les Questions de nature** insérées chaque dimanche dans plusieurs quotidiens,
- **le site internet www.bfcnature.fr**
 - o conçu comme une plateforme multimédia collaborative visant à mettre en avant nos ressources numériques, nos actualités et celles de nos membres et photographes ainsi que le patrimoine naturel à l'échelle régionale.

Description du poste :

Les missions du chargé de mission animation de réseau et communication scientifique (H/F) visent à :

- animer le réseau des membres de l'association :
 - o assurer un relationnel efficace auprès des membres, les acteurs locaux et les partenaires,
 - o rechercher, partager et faciliter la circulation de l'information et des ressources,
 - o veiller à la qualité des échanges en favorisant un environnement convivial, agréable et coopératif,
- assurer la communication de l'association et de ses outils via :
 - o la création et la rédaction de supports et d'outils de communication numérique et papier (newsletter, plaquettes, affiches, flyers, programmes, contenus pour le site internet...),
 - o la réalisation de campagne de communications numériques,
 - o la gestion des relations avec la presse : rédaction de communiqués de presse, de dossiers de presse, suivi des relations avec les journalistes et les partenaires,
 - o la gestion, le développement et la mise à jour des leviers digitaux (site internet, réseaux sociaux, bases de données de contacts),

- la coordination, l'organisation et la communication d'événements (participation aux comités de pilotage, gestion des partenariats, logistique...),
 - le développement et le suivi du réseau de diffusion de la Revue et des ouvrages en relation avec la responsable administrative et financière,
 - l'appui au secrétariat de rédaction de la revue BFC NATURE,
 - la gestion de projets ponctuels visant à valoriser le patrimoine naturel régional,
 - la gestion des relations avec les prestataires externes.
-

Profil recherché :

Bac +4/5 – Formation dans le domaine de la communication. Une double compétence en communication/science serait appréciée (intérêt pour le domaine des sciences naturelles).

Compétences requises :

- maîtriser des outils de création numérique :
 - o Word / Excel,
 - o Suite Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator, Acrobat),
- être capable de mettre en œuvre une stratégie et des plans de communications,
- maîtriser les outils de diffusion de l'information :
 - o les réseaux sociaux : Instagram, LinkedIn, Facebook, YouTube...,
 - o les outils de mailing (Mailjet),
 - o la publication sur le site internet (Wordpress.org avec le constructeur de site Elementor et gestion de la boutique avec Woocommerce)
- savoir communiquer clairement et de manière accessible à l'écrit et à l'oral,
- savoir analyser, synthétiser et vulgariser l'information,
- communiquer auprès de la presse (rédaction de communiqués et de dossiers de presse).

Savoir-être :

Organisation, autonomie, réactivité et efficacité, relationnel, écoute, curiosité, ouverture d'esprit, diplomatie.

Période :

CDD de 18 mois à vocation d'évoluer en CDI.

Date prévisionnelle de prise de poste : le 15 septembre 2024.

Salaire :

Convention Eclat et expérience

Contact :

Merci d'envoyer votre candidature (CV et Lettre de motivation) **avant le 20 août 2024**, à :

Association BFC Nature – Monsieur le Président – Maison du Parc – 58230 Saint-Brisson

ou à contact@bfcnature.fr

Entretiens prévus semaine 35 (26 au 30 août).