



## Un(e) chargé(e) de communication- CDI

Basée à Orléans, la personne recrutée travaillera en collaboration avec la cheffe de projet et les 60 musées du réseau de l'Association, sur la région Centre-Val de Loire, sur décision du Conseil d'Administration et de sa présidente.

### *Missions :*

#### *Animer les réseaux de l'association :*

- Fixer un calendrier éditorial de publication pour alimenter la page Facebook & le compte Instagram, et en assurer la routine d'engagement
- Produire les deux newsletters mensuelles visant à la valorisation des animations (1) et des expositions des musées (2)
- Valoriser la programmation des musées et leurs collections
- Gérer le site internet (alimentation mensuelle des actualités & des expositions, relais d'informations sur le forum, maintenance globale)
- Fixer des objectifs et suivre les résultats des différentes actions de communication
- Analyser les résultats des actions de communication et leur impact sur le public et les adhérents
- Assurer une veille importante sur le secteur des musées, des associations et de l'innovation culturelle.

#### *Assurer les actions de communications :*

- Assurer la cohérence entre le message, l'image de l'Association et sa stratégie de développement
- Réaliser les supports et les actualiser : textes, photographies, vidéos, dossiers et communiqués de presse, visuels, invitations, affiches et flyers etc. En assurer la diffusion (Presse, offices de tourisme, particuliers)
- Animer le réseau MCVL (Matinales, journées de visites et d'échanges, salon forum)

### ***Promouvoir et suivre l'évolution de l'image de l'Association :***

- Valoriser ses projets
- Animer le forum & assurer une communication interne
- Participer à la préparation des salons et projets.

### ***Formation et expérience :***

- Expérience dans le domaine de la communication (à partir de Bac+3) ;
- Connaissance des musées, du patrimoine et du secteur culturel en région ;
- Expérience appréciée sur un poste similaire.

### ***Compétences requises :***

- Capacité à entretenir et développer un réseau ;
- Rigueur, sens de l'organisation ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Autonomie, curiosité et créativité ;
- Capacité à analyser et synthétiser de nombreuses informations ;
- Maîtrise des logiciels suivants appréciés : Canva, Métabusiness, Wix

Poste basé à Orléans - possibilité de télétravail 1 à 2 jours par semaine

CDI - *Emploi à temps partiel (50% ou 60% selon profil)*

Rémunération : 1187 (50%) / 1545 (60%) brut

Prise de poste le 2 décembre 2024.

Merci d'adresser votre CV accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le **4 octobre 2024**, à l'attention de Madame Hélène Jagot, Présidente de MCVL, par mail à Mathilde Rétif : [museesregioncentre@gmail.com](mailto:museesregioncentre@gmail.com)

Pour tout renseignement :

[museesregioncentre@gmail.com](mailto:museesregioncentre@gmail.com)

06 36 33 99 11

**Candidature à adresser au plus tard le 4 octobre 2024**