



## ASSISTANT.E COMMUNICATION INTERNE/EXTERNE

Contrat d'apprentissage en alternance

*Novembre 2020 > Juin 2021*

*période minimum – possibilité de prolongation*

MOBILIS

Pôle régional du livre et de la lecture en Pays de la Loire

### PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Mobilis est le pôle régional des professionnels du livre et de la lecture des Pays de la Loire (artistes-auteurs et indépendants, maisons d'édition, librairies, bibliothèques, manifestations littéraires, organismes de formation, ...)

L'association déploie ses activités autour de 5 verbes fondateurs qui structurent ses missions :

- **Observer** la vie du livre et de la lecture dans la région en rassemblant les données relatives à celles-ci sur une plateforme web comprenant notamment des annuaires à usages professionnel et public.
- **Informer** en mettant à disposition de tous les données collectées mais aussi les renseignements susceptibles d'être utiles aux acteurs du livre et de la lecture, et en publiant et diffusant une revue bimédia consacrée à l'actualité et aux enjeux du domaine concerné.
- **Former** en proposant une offre de formations professionnelles et interprofessionnelles.
- **Rassembler** en favorisant une démarche systématique de mutualisation à l'échelle régionale et en encourageant tous les acteurs à mettre en commun leur expérience, leurs initiatives et à coopérer au développement de projets partagés.
- **Accompagner** par l'aide, le conseil et l'expertise, les projets en région.

Mobilis est financé par le Conseil régional et l'État - Drac des Pays de la Loire.

### LES MISSIONS

Sous la direction de la responsable communication-animation, il.elle aura pour mission :

- la mise à jour des bases de données de l'association (site internet et ERP) – *30 % du temps*
- l'actualisation éditoriale du site internet (ressources, agenda, actualités) – *20 % du temps*
- l'aide à la création de mailings et lettres d'information ciblées – *10 % du temps*

- l'animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram) - *10 % du temps*
- le suivi des inscriptions des participants aux événements organisés ou co-organisés par l'association – *10 % du temps*
- le suivi logistique et l'accueil des événements organisés ou co-organisés par l'association -  
*10 % du temps*
- la participation à la vie associative (réunion, d'équipe, axes de travail en développement pour la filière), relations avec les salariées et administrateurs de l'association – *10% du temps*

## **PROFIL RECHERCHÉ**

Le/la candidat(e), actuellement en cursus d'études supérieures (Bac +2, Licence, Bachelor) possèdera :

- Au moins une expérience significative en base de données (gestion et mise à jour de contacts) et si possible via un logiciel dédié (type CRM ou ERP)
- Expérience en animation de site internet vis CMS (Wordpress, Drupal, ...)
- Rigueur et organisation
- Aptitude au travail en équipe
- Connaissance des normes rédactionnelles et orthographe irréprochable
- Curiosité, enthousiasme et autonomie
- Connaissance du milieu du livre et de la lecture
- Maîtrise de l'univers Mac, des logiciels de bureautique et réseaux sociaux indispensable.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Date de prise de fonction : mardi 10 novembre 2020

Durée : 8 mois – en alternance

Lieu : Mobilis, 13, rue de Briord, 44000 Nantes

Rémunération envisagée : selon modalités du contrat d'apprentissage

Candidature (lettre de motivation, curriculum vitae) à adresser à Stéphanie Lechêne, directrice adjointe par mail uniquement : [stephanie.lechene@mobilis-paysdelaloire.fr](mailto:stephanie.lechene@mobilis-paysdelaloire.fr)

Date limite de candidature : 16 octobre 2020

Entretiens : 2 novembre 2020