APAJH 22 29 35

OSER UNE SOCIÉTÉ INCLUSIVE...

Le GCSMS APAJH 22-29-35, qui rassemble aujourd'hui l'APAJH des Côtes d'Armor, l'APAJH du Finistère et l'APAJH d'Ille et Vilaine, a été créé en 2015 afin d'assurer la direction générale de leurs 15 établissements et services, employant 300 professionnels qui accompagnent au quotidien 600 personnes en situation de handicap.

Nous recherchons, pour le siège du Groupement situé à Saint Brieuc

Un-e Chargé.e de Communication (H/F)

CDI à temps partiel à 0,50 ETP (détaché sur la communauté 360)

Evolution possible à 1 ETP avec missions spécifiques

Convention collective du 15 mars 1966

Poste à pourvoir pour octobre 2023

MISSIONS

En tant que chargé.e de communication, vous contribuerez à, dans le cadre de ce détachement :

- Piloter la conception et la production des contenus d'informations dans le cadre d'une démarche centrée vers les personnes accompagnées ;
- Modéliser « les parcours utilisateurs » des personnes en situation de handicap en considérant l'ensemble des besoins en matière d'information et les spécificités ;
- Co-concevoir les supports d'information avec les personnes en situation de handicap et leurs proches, les acteurs des services publics et les partenaires sur les thématiques de l'emploi, du logement, du sport et des loisirs, de la scolarité…
- Tester et adapter les outils et supports d'information en fonction des spécificités des personnes en situation de handicap et celles de leurs proches ;
- Suivre et mettre en œuvre la stratégie éditoriale en lien avec la direction handicap 22 ;
- Animer le réseau des partenaires et des membres de la plateforme Handi-Cap 22 ;
- Actualiser en continu des contenus d'information handicap 22.

PROFIL

- Diplôme de niveau 1 en communication ou en design de service ;
- Une expérience sur une fonction similaire ou comparable serait appréciée ;
- Vous êtes passionné(e) par la Communication, le mécénat et l'organisation d'évènements ;
- Capacité créative sur les outils graphiques et vidéos vous permet d'avoir une approche innovante ;
- Capacités à travailler en équipe ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles ;
- Bonne maitrise des outils bureautiques (pack Office) et PAO ;
- Autonomie, Esprit d'innovation, Excellent relationnel, Adaptabilité, flexibilité, Ouverture d'esprit, Esprit d'équipe, Sens de l'engagement, Rigueur, Curiosité, Optimisme ;
- Grand Intérêt pour la philanthropie et le monde associatif ;
- Connaissance du handicap serait un plus.

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation
à l'attention de Madame La Responsable des Ressources humaines avant **le 06/10/2023**
sur **emploi@apajh22-29-35.org**

Date de diffusion :
Affichage jusqu'au : 06/10/2023