

Aozadur : Emglev Bro an Oriant
Lec'h labour : 12 ru Colbert 16P 56100 an Oriant ha Bro an Oriant
Deiziad embannadur : 29 a viz Eost 2016
Deiziad raklakaet enfrediñ : miz Gwengolo 2016

Skoazellour kehentiñ

Penngefridi

Seveniñ ar pol media hag ar sevel skridoù kehentiñ get kevelerion diabarzh ha diavaez

Trevelloù pennañ

Kehentiñ

- Sevel skorioù kehentiñ evit ar c'hazetennoù
- Aozin teulioù / tolpadoù kelaouiñ
- Sevel program an darvoudoù
- Sevel skridoù (pleg-follennoù, teuliadoù evit ar mediaoù, kinnigadennoù dre ziaporama...) ha dibaboù pennadoù
- Sevel ha skigniñ ar lizher miziek
- Hizivaat ingal diazoù roadennoù ha daveoù (kazetennerion, kevelerion, kevredig tizhet...)
- Respont da c'houlennoù titouriñ savet dre skrid pe dre gomz, get ar mediaoù ivez
- Mont da skigniñ pe da skritelliñ ar skorioù kehentiñ

Lec'hienn ha rouedadoù sokial

- Hizivaat lec'hienn enlinenn ar gevredigezh hag ar rouedadoù sokial
- Nevesaat ar roadennoù hollek ingal (àr-lerc'h an Tolp Meur, kevredigezhioù ezel, nevezenti er skipailh...)
- Nevesaat rann ar c'heleier, an darvoudoù
- Meriñ ar roll-skigniñ

Diazoù

- Meriñ an diazoù (izili, brezhonegerion, dañserion, kanerion, kentelioù-noz, skolioù, mistri-skol, mediaouegoù, kevelerion, kêrioù Bro an Oriant, argantaouerion, kazetennerion...)
- Neveziñ ha c'hwennat ingal

Établissement : Emglev Bro an Oriant
Implantation géographique : 12 rue Colbert 16P 56100 Lorient
date de parution : 29 août 2016
date prévisionnelle de début de contrat : septembre 2016

Assistant de communication

Mission générale

Assurer la gestion du pôle presse et la rédaction de supports de communication, en relation avec des partenaires internes et externes

Tâches principales

Communication

- Rédiger des supports de communication ou des documents à destination de la presse
- Monter des dossiers / organiser des réunions d'information
- Composer le programme des événements
- Réaliser des documents écrits (dépliants, dossiers de presse, présentations par diaporama...) et des revues de presse
- Rédiger et diffuser la lettre mensuelle
- Tenir à jour les fichiers de données et contacts (journalistes, partenaires, publics ciblés...)
- Répondre aux demandes d'information écrites ou orales y compris des médias
- Effectuer la diffusion et l'affichage des supports de communication

Site et réseaux sociaux

- Assurer la mise à jour du site associatif en ligne et des réseaux sociaux
- Mettre régulièrement à jour les données générales (après l'assemblée générale, données des associations, nouveautés dans l'équipe...)
- Mettre à jour la partie actualités, les événements
- Gérer les listes de distribution

Bases de données

- Gérer les bases de données (membres, bretonnants, danseurs, chanteurs, cours du soir, écoles, professeurs, médiathèques, partenaires, municipalités du Pays de Lorient, financeurs, journalistes...)
- Mettre à jour et purger régulièrement

Barregezhioù pennañ

Bezañ emren, urzhiet mat, gouest da ragaoziñ ha kenurzhiñ

Anaoudegezh don teknikoù ha binvioù embann ar c'hehentiñ : PAO, diazoù roadennoù, dazveriñ ar restroù, lec'hioù enlinenn (spip)

Barregezhioù yezh

Brezhoneger(ez), galleger(ez), (lenn, komz ha skrivañ reizh)

Endro micherel

Lec'h labour

Emglev Bro an Oriant, sez er Site Allende, 12 ru Colbert 56100 An Oriant hag e lec'hioù arall reve ar oberioù

Dijablted, redioù eur

Implij-amzer azasadus reve redioù dibarek an implij (euriadoù nozvezh pe dibenn-sizhun)

Diplom reol goulennet

Bac + 2 pe skiant-prenet

Stummadurioù ha skiant-prenet micherel daet mat

Domani stummadur : kehentiñ

Skiant-prenet get ar c'hehentiñ, darempredoù get ar c'helaouennoù hag ar mediaoù

Skiant-prenet e-ser skipailhoù liesdiskiblek

Skiant-prenet get micherioù ar sevenadur

Compétences principales

Être autonome, bien ordonné, capable d'organiser et coordonner

Connaissance approfondie des techniques et des outils, chaîne éditoriale de la communication : PAO, base de données, manipulation de fichiers, sites en ligne (spip)

Compétences linguistiques

Brittophone, francophone (lire, parler et bien écrire)

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce au sein de l'association Emglev Bro an Oriant, siège à la cité Allende, 12 rue Colbert 56100 Lorient et variable suivant l'implantation des animations

Disponibilité, contraintes horaires

Emploi du temps modulable en fonction des contraintes spécifiques à l'emploi (horaires soirées et week-ends)

Diplôme réglementaire exigé

Bac + 2 ou expérience

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Domaine de formation : communication

Expérience en communication, relations presse et médias

Expérience au sein d'équipes pluridisciplinaires

Expérience dans les métiers de la culture