



CHARGÉE DE COMMUNICATION DIGITALE

**Agent·e de catégorie B
(administratif ou technique) poste
ouvert aux contractuel·les.**

Présentation de la structure

Créée en 1867 dans le contexte des transformations urbaines portées par Haussmann et Alphand et d'introduction d'une infrastructure végétale dans Paris, l'École du Breuil, école des arts et techniques du paysage et de l'agroécologie, est un établissement public spécialisé dans la formation aux métiers du végétal. Alors que les enjeux du développement de la nature en ville emportent de nombreux défis de formation, l'École du Breuil est à la croisée des attentes, tant des institutions publiques que des acteurs privés. Elle conjugue expertise végétale et expertise urbaine.

Établissement public local de la Ville de Paris, l'École du Breuil contribue à la formation initiale et professionnelle de près de 3.000 apprenants·tes par an. Elle compte trois structures d'enseignement et de formation : un lycée professionnel agricole, un centre de formation d'apprentis (CFA) et un organisme de formation pour adultes. Pour porter ses missions, l'École du Breuil s'appuie sur 113 agents permanents et plusieurs dizaines de vacataires et prestataires. Elle gère un budget de fonctionnement de plus de 8,3M€ et un budget d'investissement d'environ 700K€.



Situé dans le Bois de Vincennes, le domaine de l'établissement, labélisé *Jardin Remarquable* et entretenu par une équipe de jardinière·s, s'étend sur 10 hectares, dont une moitié est ouverte au public. Le domaine constitue le plateau technique des enseignements et les jardiniers pédagogues qui en assurent l'entretien, contribuent aux formations.

Ecole d'excellence de la nature en ville, l'Ecole Du Breuil renouvelle sans cesse son offre de service destiné à la Ville de Paris, son principal financeur, tout en consolidant sa vocation métropolitaine en nouant des partenariats avec les acteurs économiques, institutionnels et académiques franciliens. Elle a pour cela besoin de toujours mieux faire connaître ses offres de formation.

Un ambitieux projet de rénovation du patrimoine immobilier destiné à améliorer substantiellement les conditions de travail des agents et la qualité de l'accueil des apprenants est par ailleurs engagé en lien étroit avec la Ville de Paris, propriétaire du site.

Missions

Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'École du Breuil et du développement de ses outils de communication, vous contribuez à la valorisation de l'établissement et de son offre de formations.

Vous assurez la gestion technique, la gestion du contenu et l'analyse des données du site internet, participez activement à sa refonte. Vous avez une mission de production des contenus éditoriaux pour la communication interne et externe, dans un souci de cohérence institutionnelle et d'attractivité de l'Ecole.

1. Gestion du site internet

En lien étroit avec la directrice de la communication et avec l'ensemble de l'équipe communication (7 personnes) :

- Coordonner les contenus éditoriaux du site (textes, images, documents) en veillant à la cohérence éditoriale des informations diffusées en étroite collaborations avec les équipes opérationnelles (pédagogie, jardin)
- Assurer la mise à jour régulière des contenus en les rédigeant dans un format adapté et gérer l'archivage des contenus obsolètes.
- Assurer le bon référencement du site (SEO, réputation Google, accessibilité, UX éditoriale), la veille des nouvelles pratiques, sites concurrents.
- Suivre les performances du site, veiller aux liens internes/externes (chaîne youtube, partenaires...) et faire des propositions d'amélioration continue.



2. Pilotage du projet de refonte du site

- Auditer et définir les besoins pour rédiger un cahier des charges dans la perspective de la refonte du site.
- Contribuer à la définition de l'arborescence et des parcours usagers et penser l'approche de commercialisation de l'offre relevant du champ concurrentiel (formation pour adultes, B to B...).
- Rédiger, réécrire et harmoniser les contenus existants si nécessaire.
- Intégrer les principes d'accessibilité, de lisibilité et d'ergonomie éditoriale pour tous les publics.

3. Production de contenus de communication

En lien étroit avec la Directrice de la communication, adapter les contenus web aux différents canaux de diffusion et publics cibles.

- Produire une newsletter externe régulière pour nos partenaires et le grand public :
 - o Actualités, articles, dossiers thématiques
 - o Valorisation des projets, événements et formations
- Concevoir et produire la lettre d'information interne bimestrielle :
 - o Suivi du comité éditorial
 - o Rédaction et coordination des contributions
 - o Mise en ligne et diffusion

4. Contribution à l'attractivité de l'offre de formation

En lien étroit avec la Directrice de la communication et la Direction pédagogique, vous participez à la valorisation de l'offre de formations, notamment en :

- Mettant en place des campagnes d'emails, formulaires d'inscriptions pour des événements type portes ouvertes, incitation au versement de la taxe d'apprentissage...
- Proposant des partenariats et des actions de communication pour accroître la présence de la marque sur les plateformes liées à l'orientation, dans les dossiers médias portant sur la reconversion...

Contexte hiérarchique

Placé-e sous l'autorité de la Directrice de la communication, membre du Codir rattachée au directeur général.

La direction de la communication est organisée en 3 pôles : Communication que vous venez renforcer (1 chargée des événements et 1 graphiste chargée des réseaux sociaux), Bibliothèque spécialisée et patrimoniale (3 documentalistes), Développement (mobilité internationale et partenariats).

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitées

Formation supérieure en communication, information, journalisme, web marketing (Bac +5), expérience de 5 à 10 ans dans un poste similaire.

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Reactivité et autonomie	N°1 Compétences en communication digitale (webmastering, gestion de CMS, SEO, UX)	N°1 Gérer et organiser des contenus web et print
N°2 : Grande capacité à planifier et anticiper	N°2 Techniques rédactionnelles et éditoriales	N°2 . Savoir écrire pour le web
N°3 : Esprit d'équipe	N°3 Intérêt pour les gestions de Nature en ville et de formation	N°3 Travailler en transversalité

Spécificités du poste

Vous participez avec l'équipe communication à des manifestations organisées par l'École **certaines week-ends** (Fête de l'École en mai, Fête des jardins en septembre, Journées Portes Ouvertes ...).

Localisation : Route de la ferme, 75012 Paris _ Accès : RER A – Joinville le Pont ; Bus 77, 112 ou 201 – Station Velib à l'entrée de l'École

Contact

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) par mail à carole.thomas@paris.fr en précisant dans l'objet « **Recrutement COM DIGITALE** ».

Poste à pourvoir dès que possible