



## POSTE d'ASSISTANT·E DE COMMUNICATION

**Le Cerdd : 20 ans au service du DD et de la résilience des territoires des Hauts-de-France !**

**L'accélération des crises impose une transformation profonde. Le Cerdd met toute son énergie et ses compétences pour révéler cette urgence avec une approche réaliste orientée sur les solutions à intensifier.**

Notre objectif : inciter nos publics à s'inscrire dans des **démarches transformatrices de transitions économiques, sociales et écologiques**. Au diapason des besoins des acteur·trices de terrain comme des institutions, les productions et projets du Cerdd sont conçus et diffusés dans **un esprit de transversalité et de coopération**. Le développement durable y est abordé sous toutes ses facettes dans une **approche systémique**.

Le Cerdd est un groupement d'intérêt public (GIP). Ce statut lui confère une position privilégiée d'interface entre les instances de l'État, de la Région Hauts-de-France et des territoires tout en étant au service de **l'intérêt général**.

### **Un large panel d'actions**

**S'adressant aux néophytes comme aux explorateur·rices des transitions, l'équipe du Cerdd (16 salarié·es) organise des temps d'échanges et d'information, produit des publications et des vidéos, diffuse des lettres d'infos, anime des réseaux...**

Au fil des ans, le Cerdd a pris de l'ampleur, les sujets traités et modes d'action se sont diversifiés, de nouveaux projets arrivent en 2023, dont la refonte du site cerdd.org.

**Afin de répondre à un besoin croissant en communication, le Cerdd cherche aujourd'hui un ou une nouvel·le collaborateur·rice, pour le poste d'assistant·e communication.**

### **La communication au Cerdd**

**Le pôle communication accompagne de façon transversale l'ensemble des activités du Cerdd pour faire rimer le fond et la forme, produire et diffuser au mieux les ressources, mais aussi participer activement à la conception et la tenue des événementiels.**

- La communication du Cerdd est **au service des contenus** et de l'image d'une structure publique qui se démarque des institutions par une certaine agilité et un contact renforcé avec le terrain.
- Le ton est **lucide, optimiste et déterminé** : montrer la réalité sans fard mais en apportant des réponses ou pistes de solution.
- La stabilité de la structure et son **sérieux reconnu** lui permettent des pas de côté voire de l'humour, toujours pour nourrir son propos ou interpeller ses usager·es.

## MISSIONS de l'assistant·e communication

Aux côtés de la coordinatrice ressources et communication et de la chargée de communication digitale, vous serez mobilisé·e pour :

- Réaliser des **supports de communication** (infographie/dataviz, flyers, mise en page de documents divers...) et être force de proposition pour **développer et diffuser de nouveaux formats**.
- Produire et mettre en ligne des **contenus multimédias sur le site internet et sur les réseaux sociaux**.
- Participer activement au **projet de refonte de notre site**.
- Prendre part à l'organisation des **événements du Cerdd** .

De plus, au fil de la mission et sous réserve de l'obtention de financements dédiés, **l'assistant·e communication sera amené·e à suivre un programme spécifique**. Il s'agit du projet "ARCHIPEL, *Histoire(s) de s'adapter*", un dispositif d'interpellation et de formation aux enjeux de l'adaptation au changement climatique qui mêlera approches artistiques et mise en récits.

## PROFIL RECHERCHÉ

**Vos Qualités** : autonomie, curiosité, créativité, travail en équipe, intérêt pour le développement durable dans une visée transformatrice profonde, esprit de synthèse

**Vos Savoir-être** : bon relationnel, facilité d'adaptation, bonne organisation

**Vos compétences** : bon rédactionnel, sens de la pédagogie et du graphisme, être à l'aise avec les outils numériques et l'univers des réseaux sociaux

**Logiciels** : maîtrise des outils de PAO (suite adobe)

**Niveau requis** : Bac + 3 minimum et débutant·es accepté·es

## CONDITIONS

CDD de 6 mois transformable en CDD de 3 ans

Poste à temps plein basé à Loos-en-Gohelle, télétravail 1J / semaine.

Salaire compris entre 1500 et 1700 net, selon diplôme et expérience.

Réponses avant le 3 mars / entretiens les 14 et 15 mars.

Poste à pourvoir dès que possible.

## VOUS SOUHAITEZ NOUS REJOINDRE ?

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer avec la mention « CANDIDATURE ASSISTANT·E DE COMMUNICATION ».

Par courrier : CERDD rue de Bourgogne, Site 11/19, 62750 LOOS EN GOHELLE

Par mail : recrutements@cerdd.org