

## OFFRE D'EMPLOI

Chargé/e de Communication

CDI 35 heures

A L'ECOMUSEE DE L'AVESNOIS (H/F)

**Etablissement :** EPCC écomusée de l'avesnois

**Date limite de candidature :** 28 février 2026

Situé au sud du département du Nord, proche de la frontière belge et du département de l'Aisne, l'écomusée de l'Avesnois est constitué de deux sites muséographiques installés au sein de lieux de patrimoine industriel remarquable du XIX<sup>ème</sup> siècle, une ancienne filature et une ancienne verrerie :

- le Musée du textile et de la vie sociale à Fourmies,
- l'Atelier-musée du verre à Trélon.

Musée de France, il a pour mission de conserver, de restaurer et mettre en valeur des collections illustrant les différentes activités du territoire de l'Avesnois. Il propose une offre culturelle pluridisciplinaire explorant l'histoire, la création et l'innovation en lien avec ses savoir-faire emblématiques.

L'équipe est composée de 25 collaborateurs.

### MISSIONS

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice, le-la **Chargé/e de Communication** aura pour missions l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de communication de l'écomusée de l'Avesnois pour promouvoir et mettre en avant auprès du public et des médias les activités du musée.

#### Stratégie de communication

- ✓ Élaborer la stratégie et les campagnes de communication print et web, en collaboration avec les différentes équipes.
- ✓ Concevoir et assurer le suivi des supports de communication (affiches, flyers, invitations, communiqués et dossiers de presse, dossiers de mécénat, etc.).
  - Rédaction, graphisme, recherche iconographique ou organisation de reportages.
  - Suivi des droits à l'image.

- ✓ Coordonner les travaux avec les concepteurs, rédacteurs et imprimeurs externes, le cas échéant.
- ✓ Organiser la diffusion des supports de communication.
- ✓ Gérer les listings et le publipostage.
- ✓ Gérer les relations presse et développer de nouveaux réseaux de partenaires à l'échelle régionale, nationale et internationale.
- ✓ Mettre en place des outils d'analyse et d'évaluation de l'impact des actions de communication.
- ✓ Participer à l'enrichissement de la photothèque du musée.
- ✓ Assurer la gestion administrative de la communication : élaborer et suivre le budget de communication en lien avec la direction administrative et financière.

### Communication digitale

- ✓ Réaliser les supports nécessaires pour le site web, les réseaux sociaux et la newsletter.
- ✓ Animer quotidiennement les réseaux sociaux et la relation avec les internautes :
  - Concevoir, rédiger et diffuser des contenus éditoriaux variés.
  - Assurer la relation avec les communautés en ligne.
  - Organiser des événements en ligne.
- ✓ Coordonner et suivre le projet de refonte du site internet de l'écomusée.

### Veille numérique

Réaliser trois types de veille et en rendre compte mensuellement à l'équipe :

- ✓ **Veille de réputation** : suivi des mentions en ligne, dans la presse, à la radio et à la télévision.
- ✓ **Veille concurrentielle** : analyser l'évolution et les stratégies des autres institutions culturelles.
- ✓ **Veille technologique** : identifier de nouvelles méthodes et outils de communication.

### Missions annexes

La participation à des tâches ponctuelles en vue du bon fonctionnement du musée peut être demandée

Les missions sont susceptibles d'évoluer, selon les besoins et nécessités de service de l'écomusée.

## SAVOIR FAIRE

- Maîtrise des techniques de communication
- Excellent niveau rédactionnel
- Excellente maîtrise de l'expression orale
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise de la conduite de projets et gestion de budget
- Maîtrise des logiciels graphiques et outils bureautiques
- Utilisation des bases de données et gestion de fichiers
- Connaissance approfondie de la programmation culturelle de l'Ecomusée de l'Avesnois et des événements culturels externes
- Connaissance des circuits et des réseaux médiatiques
- Connaissance des méthodes et outils d'évaluation
- Connaissance du territoire, des institutions culturelles et des partenaires publics et privés
- Connaissance des procédures administratives, comptables et budgétaires
- Connaissance du Règlement général sur la protection des données
- Savoir mener une veille numérique

## SAVOIR ETRE

- Esprit méthodique et autonomie
- Implication et initiative
- Anticipation et réactivité
- Faire preuve d'esprit d'équipe, de capacité à coopérer
- Curiosité
- Créativité

## FORMATION ET EXPERIENCE

- BAC + 5 souhaité ou 5 ans d'expérience à un poste similaire
- Études : Master en sciences de l'information  
Master mention communication des organisations
- Permis B et véhicule

## CONDITIONS

**Lieu de travail :** Fourmies et Trélon

**Périmètre d'intervention principal :** Hauts-de-France-Wallonie

**Contrat :** CDI, convention collective Eclat

35 heures – Travail régulier le week-end et jours fériés

**Moyens à disposition :** Matériel micro-informatique et de télécommunication – Intranet et Internet - Presse spécialisée - Véhicule de service

**Salaire :** Groupe F, indice 350 de la CCN Eclat : 2 463,44 €

Reprise de l'ancienneté sous conditions

**Avantages :** Mutuelle d'entreprise

Plurelya

Flexibilité dans les horaires

Prime de fin d'année

### **Poste à pourvoir immédiatement**

La candidature devra inclure votre CV ainsi qu'une proposition détaillée de votre stratégie de communication pour l'écomusée de l'Avesnois, visant à promouvoir l'écomusée de l'Avesnois auprès de ses différents publics, en tenant compte des spécificités de notre territoire et de notre mission.

Candidature à envoyer pour le **28/02/2025** par mail à :

Madame Barbara BERLEMONT, directrice adjointe

[b.berlemont@ecomusee-avesnois.fr](mailto:b.berlemont@ecomusee-avesnois.fr)

Les candidatures présélectionnées seront invitées à un entretien pour discuter de leur projet et de leur vision pour le poste.