

# L'Office de Tourisme et Loisirs de LA BRESSE recrute



## Chargé(e) de communication et des relations médias (h/f)

CDD remplacement de 35h / sem  
A pourvoir du 1<sup>er</sup>/07 au 31/10/2021

**Missions principales :** sous l'autorité de la responsable de la structure et en lien étroit avec les différentes équipes, vous serez amené à travailler sur différentes missions :

**1. Communication :**

- Réflexion et participation à la mise en œuvre de la communication hivernale 2021/2022 et estivale 2022.
- Conception des outils de communication PRINT en lien avec les agences de communication :
  - o Conception du guide hivernal 2021/2022
  - o Conception du futur et tout nouveau magazine de destination : réflexion stratégique sur la forme et le contenu, définition du chemin de fer, préparation de la trame rédactionnelle, choix des sujets, interviews des acteurs, rédaction des contenus,..
  - o Participation à la réalisation de tous autres outils/supports de communication.
- Accompagnement aux relations « Presse », réalisation des communiqués de presse/dossiers de presse, accueils de presse, demande de photos...
- Préconisations en termes de développement marketing/communication
- Participation aux actions de communication (salons,...)

**2. Accueil et information des publics :**

- Accueil et information des publics tous modes confondus, en soutien à l'équipe d'accueil (poste intégré au planning de l'accueil).

**Profil recherché :**

Formation type BAC+3/5 en marketing, communication ou équivalent

Expérience significative dans un poste de chargé(e) de communication ou équivalent

Sens créatif et artistique, rigueur, sens du travail bien fait

Bonne connaissance de la PAO, des logiciels spécialisés (Photoshop, Illustrator, Indesign...) et des codes visuels (typographie, couleurs, etc.)

Maîtrise des techniques de communication

Aisance relationnelle, esprit d'équipe, flexibilité et réactivité, sens de l'organisation

Maîtrise de l'anglais et d'une autre langue étrangère apprécié (allemand...)

Maîtrise des outils bureautiques et numériques

Travail week-end et jours fériés en période d'affluence touristique en soutien à l'équipe accueil

Permis B obligatoire

**Statut :**

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux

Contrat à durée déterminée de 4 mois à temps complet 35h/sem

**Informations sur le poste : Mme GROB 03 29 25 41 29**

Merci d'adresser votre candidature (lettre manuscrite + CV)  
avant le 25 juin 2021

à Monsieur le Président de l'OTL – 2A rue des Proyes - 88250 LA BRESSE  
ou par mail à [julie.grob@labresse.fr](mailto:julie.grob@labresse.fr)

