



Bretagne rurale et urbaine
pour un développement
durable

Breizh ar maezloù ha maezkérel
evit an diorren padus



► Offre de stage

L'association BRUDED recrute un(e) stagiaire en communication

Rattaché(e) au coordinateur de l'association, vous effectuerez votre stage en lien avec la chargée de communication et de suivi administratif. Vous intégrerez l'équipe (6 personnes) et vous les assisterez dans la prise en charge de dossiers au service de la stratégie de communication 2016-2020.

Vous assisterez la chargée de communication (ou le/la pilote d'un projet) sur des missions de communication interne et externe. Votre mission principale sera l'accompagnement de la refonte du site internet www.bruded.org, engagée depuis le début de l'année 2017. Vous pourrez également contribuer à la mise en œuvre d'événements (Assemblée générale, cycle de visites...), à la mise en place de la stratégie digitale (réseaux sociaux, Wikipédia...), le suivi de l'ensemble des projets de communication en cours (fidélisation des adhérents, développement du réseau, stratégie d'ouverture aux intercommunalités, rapprochement des pays...).

➤ BRUDED

Le stagiaire aura l'opportunité de rejoindre une équipe dynamique et conviviale, au service d'un réseau novateur et engagé. L'association qui regroupe près de 130 communes adhérentes sur la Bretagne et la Loire-Atlantique a pour objectif de :

- Mettre en réseau (organisation de visites, de rencontres...) des collectivités engagées dans des projets de développement durable pour mutualiser les expériences et leur permettre de gagner en efficacité ;
- Promouvoir les démarches concrètes de développement durable (réalisation de fiches-projets, de documents de mutualisation d'expériences, web-lettre...);
- Participer à la conception et à la mise en œuvre d'une stratégie globale de dynamisation du développement durable à l'échelle locale et régionale (participation à des groupes de travail régionaux...).

➤ Missions du stagiaire

Pour cela, le ou la stagiaire en communication assurera les missions suivantes :

Missions principales :

- Suivi de la refonte du site internet engagée début 2017 (pilotage par la chargée de communication) : participation aux réunions de pilotage, du comité de suivi des élus, relation avec le prestataire, échanges sur le graphisme, l'ergonomie...
- Migration des articles du précédent site sur la nouvelle interface Wordpress (saisie des mots-clés, classement par catégorie, datation des contenus...).
- Développement de la stratégie digitale en lien avec la chargée de communication : étude du panel des réseaux sociaux, écriture de la ligne éditoriale, création d'une page Wikipédia, d'une page Facebook, d'un compte Twitter...

Missions secondaires :

- Soutien lors d'événements (AG, visite, rencontre, conférence de presse...): courrier d'invitation, inscriptions, mise en page et diffusion du compte-rendu, préparation de documents...
- Soutien à l'ensemble des projets de communication en cours (publications, fidélisation des adhérents, développement du réseau, stratégie d'ouverture aux intercommunalités, rapprochement des pays...)
- Diffusion d'informations et organisation de la communication vers les collectivités, les partenaires et la presse

➤ Formation et expériences

Diplôme d'État BAC+3 (minimum) d'une formation en communication.

➤ Connaissances et compétences souhaitées

- Autonomie
- Capacité d'adaptation et d'initiative, polyvalence et rigueur
- Qualités organisationnelles, relationnelles et rédactionnelles
- Maîtrise des logiciels de bureautique : Pack MS Office (word, excel...), messagerie,
- Une expérience (même personnelle) en administration de site Internet / blog / compte sur les réseaux sociaux. La maîtrise de Wordpress serait un plus.
- Intérêt à travailler en milieu associatif et pour les thématiques liées au développement durable

➤ Conditions générales d'exercice de l'emploi

Ce stage sera basé à Langouët (35) au sein de la Pépinière d'économie sociale et solidaire dans laquelle BRUDED dispose d'un bureau, où officie la chargée de communication et de suivi administratif. Le stage s'effectuera au sein d'une équipe composée également de 4 chargés de développement et 1 chargée de mission, situés à distance et fonctionnant en réseau, chacun d'eux étant référent d'une partie du territoire breton, à 5 départements.

Pour chacune de ses missions, le stagiaire sera accompagné(e) par la chargée de communication et de suivi administratif, et/ou le/la pilote du projet suivi. Il sera par ailleurs sous la responsabilité du chargé de développement-coordonateur, travaillant alternativement à Langouët et à Rennes.

Le stage se fera sur une durée de 6 mois, idéalement du 9 mai au 8 novembre 2017.

La semaine de travail sera organisée de la manière suivante : du lundi au vendredi de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30. L'embauche sera effective à partir du 9 mai 2017, selon l'échange avec le ou la candidat(e) retenu(e).

Des réunions peuvent exceptionnellement se tenir en dehors des amplitudes horaires définies. Quelques déplacements sont à prévoir, notamment pour les réunions d'équipe, conseil d'administration, assemblée générale...

➤ Gratification et défraiement

L'association est régie par la Convention collective de l'animation. Le stagiaire percevra une gratification de 3,60 €/heure. Les frais liés à son activité professionnelle nécessitant un déplacement (hors trajet domicile-travail) seront pris en charge par l'association.

➤ Calendrier

Si cette offre vous intéresse, veuillez adresser votre CV et une lettre de motivation **impérativement par mail** (pas de courrier papier), **sous format PDF**, au plus tard pour le **vendredi 10 mars** à **contact@bruded.org** avec en objet du mail : « **[Candidature_stage communication] Prénom Nom** » (ex : « [Candidature_stage communication] Jean VALJEAN »). Un mail de confirmation vous sera envoyé à réception.

Des entretiens se dérouleront à l'issue de la présélection.

Pour tout renseignement complémentaire, nous vous invitons à vous tourner **en priorité vers notre site www.bruded.org**.

Pour toute autre question, vous pouvez joindre :

Laura BOUTIER – chargée de communication et de suivi administratif – l.boutier@bruded.org – 02 99 69 95 47