

## L'Agence de Développement et d'Urbanisme de la Sambre recherche

**Un(e) assistant(e) de communication**

**Contrat d'Alternance**

Société qui recrute : **ADUS**

Contrat de travail : **Alternance**

Poste à pourvoir : **Septembre 2021**

Localisation : Maubeuge / Hauts-de-France / **France**

*Date de publication : 17 juin 2021*

**L'Agence de Développement et d'Urbanisme de la Sambre (ADUS)** est affiliée à la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme (FNAU) qui regroupe 50 Agences couvrant les grandes Agglomérations Françaises. Elle œuvre depuis plus de 40 ans à **la mise en cohérence des politiques publiques en matière d'aménagement et de développement local**, conformément à l'art. L. 121-3 du code de l'urbanisme.

Association Loi 1901, l'Agence de Développement et d'Urbanisme de la Sambre (ADUS) élabore des **outils d'observation, des études et des réflexions préalables** à destination de l'ensemble des acteurs de l'aménagement de ses territoires d'intervention à géométrie variable (commune, intercommunalités, arrondissement...). Centre de ressources participant à la construction collective d'un territoire durable, l'ADUS imagine avec les collectivités et ses partenaires le territoire de demain.

Composée d'une équipe pluridisciplinaire de professionnels de l'aménagement et du développement du territoire (16 salariés), les champs d'intervention de l'ADUS sont variés : aménagement, urbanisme, habitat et logement, déplacements et mobilité, environnement et paysage, problématique du développement durable... Dans un souci de mise en cohérence et d'harmonisation des politiques publiques, elle aide à la préparation des projets de territoires et aux stratégies de développement, à leur contractualisation, à leur mise en œuvre ainsi qu'à leur évaluation.

**Observer, analyser, anticiper, planifier, conseiller, fédérer** sont les maîtres mots de l'agence. Ce sont autant de compétences qui font de l'ADUS un outil partagé d'ingénierie essentiel à la réflexion et à l'anticipation du devenir des territoires.

Présentation de l'agence d'urbanisme disponible sur : [www.adus.fr](http://www.adus.fr)

## MISSIONS

Pour accompagner notre développement, nous recherchons **un(e) assistant(e) de communication digitale/graphiste**. Rattaché à la Direction Générale et particulièrement au pôle communication et diffusion vous devrez principalement :

### **Gestion et animation des réseaux sociaux :**

- Développer la stratégie de communication digitale de l'agence (site internet et réseaux sociaux) ;
- Animer nos comptes réseaux sociaux et notre site internet et assurer la veille des contenus et sujets susceptibles de faire l'objet de posts sur les différents supports ;
- Être garant des informations diffusées ;

### **Création des supports de communication**

- Préparer et réaliser des supports de communication visuelle afin de sensibiliser sur nos actions (infographies, visuels pour les réseaux sociaux) ;
- Rédiger le contenu d'un support de communication ;
- Concevoir des supports de communication visuelle ;
- Réaliser des actions de relation publique, de diffusion et de promotion de l'information ;
- Être innovant et apporter une plus-value « facilitation graphique » pour toutes les missions et actions des pôles et de l'Agence.

### **Communication Interne.**

Veiller à améliorer et maintenir une bonne communication interne entre les collaborateurs, notamment au travers des journées «Team Building».

### **Reporting et veille.**

Analyser les retombées de chaque action de com' (réseaux sociaux, site internet...), Google analytics, créer et tenir à jour un tableau d'indicateurs de performance.

**Vous accompagnez l'ensemble du service dans la création de contenus innovants.**

**Vous participez activement à notre stratégie de communication globale.**

#### A COURT TERME :

- Contribuer à la refonte totale de notre site internet
- Créer une newsletter
- Contribuer à la revue de presse et réorganiser la diffusion à l'interne
- Contribuer aux nouvelles éditions graphiques du pôle observatoire
- Animer les réseaux sociaux et notre site web

#### A MOYEN TERME :

- Organisation d'évènements/ cycle de conférences avec différents partenaires
- Organisation d'EDUC TOUR
- Réaliser des interviews (écrites, orales et vidéos)

- Couvrir médiatiquement les projets de l'agence et entretenir les relations presse.
- Initier la conduite de nouveaux projets

**PROFIL ET QUALITES REQUISES :**

- Niveau master ;
- Maîtriser les logiciels : Photoshop, Illustrator et InDesign ;
- Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Avoir un esprit créatif ;
- Être force de proposition dans une volonté d'amélioration de l'existant ;
- Identifier et gérer efficacement ses priorités et son temps
- Capacités relationnelles et rédactionnelles ;
- Capacités à adapter son discours aux médias ;
- Sens de la pédagogie ;
- Avoir une écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs
- Goût du travail en équipe – habitude du travail en mode projet ;
- Rigueur intellectuelle, méthodologique et organisationnelle ;
- Capacité d'adaptation, de réactivité et d'initiative ;
- Force de proposition.
- Savoir se remettre en question
- Promouvoir l'image de marque de l'entreprise

Les travaux du (de la) **assistant(e) de communication digitale/graphiste** pourront s'appuyer sur les **compétences présentes au sein des différents pôles de l'agence et au sein du réseau de la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme.**

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser avant le 9 juillet 2021 à :

**Monsieur le Président de l'Agence de Développement et d'Urbanisme de la Sambre**  
**19 Rue de Fleurus – BP 30273**  
**50607 MAUBEUGE CEDEX**

[adus@adus.fr](mailto:adus@adus.fr) – [christelle.vanuxeem@adus.fr](mailto:christelle.vanuxeem@adus.fr)- [aurelie.regnier@adus.fr](mailto:aurelie.regnier@adus.fr)

Pour plus de renseignements :

03-27-53-01-23 – [adus@adus.fr](mailto:adus@adus.fr) – [christelle.vanuxeem@adus.fr](mailto:christelle.vanuxeem@adus.fr) - [aurelie.regnier@adus.fr](mailto:aurelie.regnier@adus.fr)