



PING RECRUTE  
UN·E CHARGÉ·E DE COMMUNICATION  
EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

## I PRÉSENTATION

PiNG est une association nantaise active depuis 2004, aujourd'hui reconnue comme un acteur référent sur les questions de médiation numérique et d'appropriation citoyenne des technologies, à Nantes, en région Pays de la Loire, mais aussi à l'échelle nationale.

À la manière d'une tête chercheuse, l'association explore toutes les facettes de la culture numérique (culture libre, fablab, ré-appropriation des technologies, omniprésence numérique, éducation au numérique, pratiques collaboratives) à travers des ateliers de pratiques, des rencontres professionnelles, des événements publics, la production de ressources ouvertes, etc. Parmi ses projets, l'association coordonne à l'année deux ateliers collaboratifs ouverts à tous·tes : un fablab de 300m<sup>2</sup> sur l'île de Nantes et un atelier partagé dans le quartier du Breil.

Au croisement de l'éducation populaire, de la culture scientifique et technique, des domaines artistiques, de l'économie sociale et solidaire, PiNG travaille en collaboration avec une pluralité d'acteurs·rices (citoyen·ne·s, structures culturelles, pédagogiques, de l'ESS ...), issu·e·s de la sphère publique ou privée.

[www.pingbase.net](http://www.pingbase.net)

## I DESCRIPTION DU POSTE

**Sous la responsabilité juridique du Bureau et en lien étroit avec l'équipe de 9 salarié·es permanent·es, la/le chargé·e de communication aura en charge les missions suivantes :**

**MISSION PRINCIPALE - Définir et mettre en œuvre la communication de l'association :**

- élaboration de la stratégie de communication de l'association et des projets ;
- production des supports de communication imprimés (rédactionnel, mise en page, création graphique ou suivi de la réalisation graphique par un·e prestataire, suivi de l'impression et de la diffusion) ;
- animation & administration des sites internet (2 sites principaux sous Wordpress et 1 médiawiki, plus d'autres sites internet dédiés à des événements ponctuels) ;
- éditorialisation, rédaction et envoi de newsletters ;
- community management ;
- reporting photo des activités, ponctuellement vidéos ;
- relations presse.

**MISSION 2 - Coordonner la programmation des activités et le lien avec les publics**

- organisation de la programmation : réunions collectives d'échange sur les thématiques et les formats, calage du planning des activités, rythme de publication de la programmation

sur l'année ;

- animation d'un groupe de travail sur les relations au public ;
- information des publics (gestion de la boîte mail générale, accueil téléphonique) ;
- co-gestion de l'outil de billetterie en ligne Odo (mise en ligne, élaboration des processus d'inscriptions aux activités) ;
- veille sur les activités et événements culturels / DIY / éducation populaire sur l'agglomération nantaise ;
- ponctuellement (sur certains projets) : soutien à la production des événements (accueil du public, médiation, signalétique, logistique).

### **MISSION 3 - Contribuer à l'animation de la vie associative :**

- communication interne en direction des adhérent·es (mailing list, newsletter dédiée, etc) et des membres du conseil d'administration ;
- co-organisation des temps forts (campagne de ré-adhésion, Assemblée générale) ;
- appui à la réflexion collective sur la stratégie.

### **MISSION 4 - Participer à la structuration et à la valorisation de l'association :**

- coordination du bilan d'activité annuel (rédactionnel, mise en page, impression) ;
- participation aux réunions d'équipe, groupes thématiques, temps forts de la vie associative ;
- identification et prise en charge de chantiers spécifiques au sein de l'équipe, force de proposition sur les choix stratégiques ;
- participation au développement économique de l'association, par exemple par le biais de prestations et interventions extérieures ou internes.

## **I PROFIL RECHERCHÉ**

Expérience professionnelle de 3 ans minimum dans un ou plusieurs poste(s) similaire(s).

*L'équipe de salarié·e·s de PiNG travaille de manière collégiale dans un fort esprit collaboratif : chacun et chacune est acteur/rice du développement de la structure. Les salarié·es sont autonomes et force de proposition dans les missions qui leurs sont confiées.*

***Nous recherchons une personne dynamique possédant de grandes capacités d'adaptation et d'initiative. La/le candidat·e doit être autonome sur ses outils et ses tâches, capable de développer une vision prospective, de soulever des dysfonctionnements, de proposer des évolutions et d'être moteur pour les mettre en œuvre, sur son poste comme sur le fonctionnement global de la structure.***

***Le/la chargé·e de communication travaillera quotidiennement sous environnement Linux et uniquement avec des outils libres (Inkscape, Scribus, Gimp, Wordpress). Leur maîtrise ou la forte volonté de s'y former (dans le cas de la maîtrise d'outils similaires non libres) est indispensable dans la réalisation des missions confiées.***

## **I COMPÉTENCES**

### **Savoir-faire**

- **Maîtrise indispensable des logiciels de PAO libres : Inkscape, Scribus, Gimp ;**
- Appétence et pratique de la mise en page et de la création graphique ;
- Pratique de la captation et montage de supports vidéo & audio ;
- Maîtrise d'un appareil photo réflex et notions de base en retouche photo ;
- Aisance avec la gestion et l'administration de sites internet, maîtrise de Wordpress ;
- Maîtrise d'outils d'emailing et de formulaires (Mailjet, Jotform) ;
- Maîtrise des règles d'utilisation des réseaux sociaux ;
- Travailler en lien avec différents prestataires : graphiste, imprimeur, diffuseur...

Une familiarité avec des outils de travail collaboratifs (pads, etc.) serait un plus.

### **Savoirs**

- Maîtrise des règles en vigueur en matière de protection des données (le poste est référent RGPD pour la structure) et de droit à l'image ;
- Connaissance de l'environnement des outils web (serveur, suivi de tickets, hébergement, etc.) ;
- Maîtrise de la chaîne de production graphique.

### **Compétences transversales**

- Définition, priorisation et mise en œuvre d'objectifs de communication ;
- Rigueur d'organisation, réactivité, esprit de synthèse ;
- Très bonnes qualités rédactionnelles (rédaction, orthographe, réécriture : capacité à reformuler et à synthétiser) ;
- Aisance relationnelle, forte appétence pour le travail en équipe, capacités d'encadrement (volontaires en services civiques) ;
- Créativité, force de proposition, énergie dans la mise en œuvre de chantiers collectifs ;
- Expérience avérée du milieu associatif, de l'ESS, de l'éducation populaire ;
- Intérêt marqué pour la culture numérique, la culture libre, le DIY.

Permis B souhaité.

## **I RÉMUNÉRATION**

**Selon convention collective de l'animation groupe D, et/ou selon expérience**

Type de contrat : CDI, temps plein

## **I MODALITÉS DE CANDIDATURE**

Les candidat·e·s sont invité·e·s à transmettre leur candidature par mail à l'adresse suivante : **recrutement@pingbase.net, avant le 02 novembre 2020**

Les entretiens auront lieu le vendredi 13 novembre à Nantes. Ils seront composés d'un volet mise en situation pratique et d'un volet entretien.

Une seconde session d'entretiens pourra avoir lieu le mercredi 18 novembre.

Entrée dans le poste souhaitée dès que possible à partir de janvier 2021.

Le dossier de candidature attendu est composé des éléments suivants :

- **CV ;**
- **Lettre de motivation ;**
- **Exemples de supports de communication réalisés par le-la candidat·e : pdf ou photos de documents print / newsletters / comptes de réseaux sociaux / sites sous Wordpress, actuellement animés par la personne / rédactionnel / création graphique, etc.**

## **I CONTACT**

Association PiNG  
38 rue du Breil - 44100 Nantes  
[www.pingbase.net](http://www.pingbase.net)  
Tél : 02 40 16 86 78  
Mail : info@pingbase.net