



## RECRUTEMENT

### CHARGE DE MISSION COMMUNICATION ET SENSIBILISATION (H/F)

*Contrat de projet*

L'établissement public de gestion et d'aménagement de la baie de Douarnenez (EPAB) est un syndicat mixte qui regroupe les EPCI du territoire du SAGE de la baie de Douarnenez, dans le Finistère.

L'EPAB assure la mise en œuvre des actions liées à la protection et la reconquête de la qualité de l'eau et des milieux aquatiques. A ce titre, le syndicat est maître d'ouvrage de différents programmes, dont :

- La mise en œuvre du SAGE
- Le contrat territorial 2022-2023, déclinaison locale du plan gouvernemental de lutte contre les marées vertes en Bretagne
- Un volet milieux aquatiques (cours d'eau, continuité écologique, zones humides...)
- Le programme breizh bocage
- Le programme Interreg sur la prévention de la pollution plastique.

L'EPAB a pour objectif de développer sa communication auprès des différents publics et partenaires, pour faire connaître l'image, la notoriété, le positionnement, les missions menées, les objectifs fixés et les résultats obtenus. Pour ce faire, l'EPAB doit se doter d'une stratégie de communication et développer des outils de communication adaptés et mis à jour régulièrement. Ces outils permettront de transmettre des informations pour partager du sens sur les missions de l'EPAB et son action à travers le SAGE de la baie de Douarnenez, ainsi que de faire adhérer les acteurs locaux et les citoyens autour du projet de territoire.

Le développement d'une démarche réseau entre acteurs, pour créer du lien entre tous au regard des transitions agro-environnementales en cours est à assurer. L'EPAB se lance dans l'élaboration d'un atlas socio-culturel sur le cours d'eau du Laptic, avec pour objectif de créer du lien entre les habitants et les usagers du bassin versant autour de l'eau.

Dans ce cadre, l'EPAB recrute un agent à temps non complet, afin d'assurer les missions décrites ci-après.

L'équipe de l'EPAB se compose de 9 agents. Vous rejoindrez ainsi une équipe pluridisciplinaire, à taille humaine, investie et enthousiaste, attachée à l'efficacité de l'action publique au service des milieux aquatiques et de la qualité de l'eau !

### **FINALITES DU POSTE**

- Elaborer la stratégie de communication de l'EPAB et décliner un plan de communication (0.30 ETP)
- Planifier, proposer, concevoir et mettre en œuvre des supports et actions de communication internes et externes permettant de promouvoir les missions de l'EPAB et l'avancement du SAGE
- Animer les communautés numériques
- Assurer le suivi de la prestation de refonte du site web (0.15 ETP)
- Coordonner la réalisation de l'atlas socio-culturel du Laptic (0.15 ETP)
- Appuyer la mise en forme du tableau de bord du SAGE de la baie de Douarnenez, afin de faciliter son appropriation par tous les publics (0.10 ETP)

## **MISSIONS PRINCIPALES**

---

### **■ ELABORER LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DE L'EPAB ET DECLINER UN PLAN DE COMMUNICATION**

#### ➤ **STRATEGIE DE COMMUNICATION**

- en lien avec les élus et l'équipe d'agents, réaliser un diagnostic de la situation, définir les enjeux et les objectifs de la stratégie de communication à mettre en œuvre, définir les cibles et les messages, réfléchir aux axes créatifs, définir les outils et canaux de diffusion, définir un planning pluriannuel, avec les moyens et le budget associé, définir l'évaluation de l'action de communication, ...

#### ➤ **PLAN DE COMMUNICATION ANNUEL**

- mettre en œuvre le plan de communication annuel défini  
- coordonner les différentes actions de communication  
- contribuer au suivi administratif et financier des projets de communication  
- suivre l'évaluation et rendre compte des actions menées

### **■ METTRE EN PLACE ET COORDONNER LES SUPPORTS DE COMMUNICATION**

- Proposer, concevoir, améliorer et mettre en œuvre des supports et actions de communication internes et externes, dont les supports récurrents (lettres d'information du SAGE/CT, newsletters, rapports d'activité...) et de publications spécifiques (guides...)
- Accompagner et conseiller les services de l'EPAB selon leurs besoins et dans la production d'outils de communication
- Rédiger des cahiers des charges et suivre les démarches de commande publique, dans le cadre de prestations externalisées, le cas échéant
- Rédiger des articles et réalisation des interviews pour les différents supports, en mobilisant les équipes internes, pour collecter les informations utiles au contrat territorial et au SAGE, les mettre en forme et les diffuser
- Rédiger des communiqués et de dossiers de presse
- Proposer et participer à l'organisation et à l'animation des évènements internes et externes

### **■ ANIMER LES COMMUNAUTES NUMERIQUES ET GERER LES RELATIONS PRESSE**

- Développer la présence de l'établissement sur les réseaux sociaux, proposer des plannings éditoriaux et y gérer les publications
- Créer, enrichir et réaliser les contenus en ligne
- Contribuer à alimenter les contenus en ligne des sites web partenaires
- Assurer le suivi des relations de presse et les renforcer (contact avec les médias, rédaction des communiqués et dossiers de presse, organisation de conférences de presse)
- Assurer la réalisation des revues de presse

### **■ ASSURER LE SUIVI DE LA PRESTATION DE REFONTE DU SITE WEB (0.15 ETP)**

- Assurer la coordination, le suivi opérationnel et administratif de la prestation de refonte du site web de l'EPab qui se lancera sur le 2<sup>ème</sup> trimestre 2023
- Améliorer et actualiser les contenus, rédiger des contenus et alimenter le site avec différents supports produits en interne et en externe

### **■ COORDONNER LA REALISATION DE L'ATLAS SOCIO-CULTUREL DU LAPIC (0.15 ETP)**

- Etre le référent pour l'EPAB auprès du prestataire et de la Région
- Accompagner les acteurs locaux dans la réalisation de leurs missions et l'élaboration des livrables, appuyer à la collecte des témoignages et le recueil des documents de mémoire sous leurs différentes formes
- Accompagner les scolaires dans le projet
- Gérer et alimenter le site internet de l'atlas
- Appuyer l'organisation des causeries et traversées
- Organiser et participer aux réunions de COPIL et COTECH local

- Gérer le volet administratif et financier du projet, en lien avec la Région Bretagne et le COPIL.

## ■ APPUYER LA MISE EN FORME DU TABLEAU DE BORD DU SAGE DE LA BAIE DE DOUARNENEZ, AFIN DE FACILITER SON APPROPRIATION PAR TOUS LES PUBLICS (0.10 ETP)

- Appuyer la mise en forme du tableau de bord du SAGE et sa diffusion, en lien direct avec le chargé de mission en charge de son élaboration technique
- Appuyer la collecte et la mise en forme d'informations et de données internes et externes
- Appuyer la réalisation de documents cartographiques, notamment pour les publications

## COMPETENCES

---

### SAVOIR

Connaissance des techniques et des outils de communication et de création graphique  
Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des marchés publics  
Connaissance dans les domaines de l'eau et des politiques environnementales, en lien avec les missions menées par l'EPAB

### SAVOIR FAIRE

Excellentes qualités rédactionnelles et orales  
Production de contenus rédactionnels adaptés selon les supports  
Maîtrise des techniques de conduites de projet multi-acteurs, ainsi que d'organisation et d'animation de groupes  
Très bonne maîtrise des outils informatiques et graphiques de communication, et des outils de bureautiques  
Maîtrise d'outils cartographiques (QGIS, ...)  
Très bonnes aptitudes à dialoguer avec les acteurs du territoire, à être force de propositions, à être en veille dans son domaine  
Capacité d'intégration, d'analyse et de synthèse

### SAVOIR ETRE

Créativité, curiosité d'esprit, initiatives et réactivité  
Grand sens relationnel, sens de l'écoute et de la pédagogie, diplomatie  
Qualités organisationnelles dans le travail  
Rigueur professionnelle et sens des responsabilités  
Habitue du travail en équipe et du travail de terrain  
Adaptabilité, disponibilité

## ENVIRONNEMENT RELATIONNEL

---

Liens hiérarchiques : sous l'autorité de la directrice et des élus  
Travail en équipe, étroite collaboration avec les agents de l'EPAB  
Relations avec différents publics (élus, partenaires institutionnels, professionnels agricoles, journalistes/médias, acteurs économiques, monde associatif, scolaires ...)  
Interventions ponctuelles possibles en week-end ou en soirée

## CADRE D'EMPLOI CORRESPONDANT AUX FONCTIONS

---

Attaché territorial  
Formation supérieure avec une spécialisation en communication, avec une expérience confirmée dans des missions similaires, en lien avec le domaine de l'eau et de l'environnement.  
Bac + 2/3, avec une solide expérience acceptée

## CONDITIONS D'EMBAUCHE ET DE TRAVAIL

---

- Contrat de projet d'environ 20 mois, à pourvoir dès que possible, jusqu'au 31 décembre 2024 (*possibilité de renouveler le contrat de projet en 2025, selon les nouveaux besoins identifiés et les cadres de financement disponibles*)
- Temps non complet, 0.7 ETP, soit 24,5 heures hebdomadaires sans RTT

*A noter : passage du poste à 1 ETP en cours de discussion, avec une autre structure publique, sur un complément de 0.3 ETP*

- Syndicat adhérent au CNAS
- Participation à la prévoyance
- Véhicule de service pour les déplacements
- Salaire en fonction du profil et de l'expérience
- Permis B indispensable

## **DEPOT DES CANDIDATURES**

---

Lettre de motivation et curriculum vitae, à envoyer au plus tard **le lundi 10 avril 2023, 12h00**

**Par courrier** : à l'attention du Président de l'EPAB, le Pavillon, la Clarté 29100 KERLAZ

**Par mail** : [sagebaiedouarnenez@epab.fr](mailto:sagebaiedouarnenez@epab.fr)

**Personne à contacter pour plus de renseignements**

Alida BOISHUS – tél. 02.29.40.41.30 Mail : [sagebaiedouarnenez@epab.fr](mailto:sagebaiedouarnenez@epab.fr)

**JURY DE RECRUTEMENT :**

**Semaine 15 ou 16**