



HOMMES
TERRITOIRES
PATRIMOINES

OFFRE DE CONTRAT D'APPRENTISSAGE Assistant(e) communication et évènementiel

La Fédération des écomusées et musées de société (FEMS) est un réseau d'établissements patrimoniaux innovants à but non lucratif, impliqués dans l'économie sociale et solidaire et le développement local.

Le réseau fédère près de 180 structures, des écomusées, musées de société, centres d'interprétation qui, par-delà leurs différences, s'intéressent aux faits de société et placent l'homme et le territoire au cœur de leur projet et de leur démarche.

Soutenue par le ministère de la culture, la fédération, association à but non lucratif, est un acteur important de la dynamique des musées de société et écomusées.

Depuis fin 2020, la FEMS s'est dotée d'une nouvelle identité graphique et en mai 2021 sera lancé un nouveau site internet et une plate-forme de ressources. La structuration de la communication et l'animation du réseau constituent des enjeux forts du nouveau projet fédératif adopté en avril 2021.

Nous recherchons un(e) apprenti(e) pour appuyer la communication interne et externe du réseau.

Missions principales :

- Animer le réseau, promouvoir ses adhérents
- Participer à la mise en œuvre du plan de communication de la fédération : communication graphique et digitale
- Participer à l'organisation et à la communication des évènements, notamment les Rencontres Professionnelles 2022

Activités et tâches :

1. Animation et promotion du réseau et de ses adhérents

- Tenir à jour la base adhérents et les fichiers contacts, carte réseau ...
- Élaborer des documents fédérateurs et d'engagement mutuel ; charte des valeurs, convention adhérents, interconnaissance des membres du réseau (cartographie, Pass Pro notamment), plaidoyer...
- Renouveler le kit de présentation du réseau et d'accueil des nouveaux adhérents
- Contribuer à la communication interne du réseau et animer le travail collaboratif par le déploiement et le développement des outils existants (plateforme collaborative, forum, ressources etc.).

2. Participer à la mise en œuvre du plan de communication de la fédération

- ❖ Communication numérique
- Suivi et développement du nouveau site Internet de l'association (actualisation des contenus, relais de l'actualité de l'association et des adhérents...)
- Animation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn etc...), élaboration médiaplanning,
- E-mailing, veille informationnelle, suivi statistique web

feMs

FÉDÉRATION DES ÉCOMUSÉES
ET DES MUSÉES DE SOCIÉTÉ

1, esplanade du J4 - CS 10351
13213 MARSEILLE cedex 02
04 84 35 14 87

contact@fems.asso.fr
www.fems.asso.fr

N° SIRET : 391 703 840 00036 -
Prestataire de formation enregistré
sous le numéro 93.13.15984.13



HOMMES
TERRITOIRES
PATRIMOINES

- ❖ Réalisation graphique / éditorialisation de contenus
 - Développement de la nouvelle identité graphique de l'association
 - Concevoir, rédiger et diffuser les différents supports de communication (programme, plaquette, communiqués, newsletters...)
 - Participer à la production, à l'édition, la rédaction et à la mise en valeur de contenus divers (études, infographie, vidéos, animations, document de présentation...)
 - Mise en page des différents documents officiels de la Fédération (rapport, compte-rendu...)
 - Être force de proposition pour développer la stratégie de communication de la fédération.
 - ❖ Relation presse et partenaires
 - Constitution et suivi fichier médias et partenaires
 - Mise en page et diffusion communiqué de presse, tribunes etc..
 - Améliorer la notoriété de l'association
- 3. Logistique et communication événementielle**
- Participer à la préparation, la logistique et la communication des rencontres professionnelles annuelles en lien avec la salariée permanente de l'association, les administrateurs référents et les différents acteurs et partenaires.
 - Suivi et communication des événements, webinaires, journées d'études, salons... (promotion, inscriptions, prise de photo, live-tweet etc...)

Les activités et tâches telles qu'énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et sont indicatives. Elles peuvent être modifiées en fonction des nécessités de service et de la vie de l'association.

Positionnement hiérarchique :

Sous l'autorité de la salariée permanente de l'association

Représentant employeur : Présidente de la Fédération

Relations fonctionnelles :

- Relations de travail quotidiennes avec la salariée permanente et régulières avec l'ensemble du Bureau de l'association.
- Relations ponctuelles avec les membres du Conseil d'Administration.
- Travail collaboratif et contributif avec l'ensemble du réseau.

Statut :

Contrat d'apprentissage en alternance d'un an minimum à pourvoir à partir d'octobre 2021.

35h hebdomadaires.

Gratification : Salaire selon réglementation en vigueur + chèques-déjeuner.

Conditions et contraintes d'exercices :

Poste basé au siège social de la FEMS, dans l'enceinte du Mucem à Marseille avec des déplacements ponctuels en France. Compte tenu des nécessités d'organisation de l'association et de son activité, l'apprenti(e) pourra être appelé(e) à travailler éventuellement en soirée et le week-end.

Prise de poste en octobre 2021

feMs

FÉDÉRATION DES ÉCOMUSÉES
ET DES MUSÉES DE SOCIÉTÉ

1, esplanade du J4 - CS 10351
13213 MARSEILLE cedex 02

04 84 35 14 87

contact@fems.asso.fr

www.fems.asso.fr

N° SIRET : 391 703 840 00036 -
Prestataire de formation enregistré
sous le numéro 93.13.15984.13



HOMMES
TERRITOIRES
PATRIMOINES

Profil recherché

• Connaissances et compétences :

- Bac +3 minimum ou Master en communication / création et projet numérique, IEP, Ecole journalisme ou graphisme avec idéalement une spécialisation en communication culturelle
- 1ères expériences en communication
- Bonne connaissance et expériences des milieux culturels, musées et/ou patrimoine

• Savoir-faire

- Très bonnes capacités rédactionnelles et orthographiques, maîtrise des outils bureautiques.
- Communication digitale (réseaux sociaux), connaissance de la chaîne graphique et maîtrise des logiciels graphiques et métiers (Suite Adobe, WordPress, mailchimp, canva).

• Savoir-être :

- Rigueur, autonomie et force de proposition
- Créativité, réactivité
- Sens des relations humaines et du travail en équipe
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés et à évoluer dans un environnement de travail caractérisé par un salarié unique et une gouvernance bénévole, à distance.

**Candidatures (Lettre et CV) à adresser par mail
à Madame la Présidente de la FEMS / contact@fems.asso.fr
avant le 04/06/2021**

feMs

FÉDÉRATION DES ÉCOMUSÉES
ET DES MUSÉES DE SOCIÉTÉ

1, esplanade du J4 - CS 10351
13213 MARSEILLE cedex 02

04 84 35 14 87

contact@fems.asso.fr

www.fems.asso.fr

N° SIRET : 391 703 840 00036 -
Prestataire de formation enregistré
sous le numéro 93.13.15984.13