

## CONTEXTE

Le Conservatoire botanique national des Pyrénées et de Midi-Pyrénées (CBNPMP) est un établissement public local (Syndicat mixte Conservatoire botanique pyrénéen) qui consacre principalement son activité à la connaissance et à la conservation de la flore sauvage, de la fonge, des végétations et des habitats naturels, à la gestion des données, à des missions d'expertise et d'assistance technique pour le compte de l'État et des Collectivités locales et à l'information du public. Le Conservatoire s'implique également dans le recueil et la valorisation des représentations, usages et pratiques du végétal et participe à la conservation du patrimoine végétal domestique.

Le Conservatoire botanique national des Pyrénées et de Midi-Pyrénées intervient dans un territoire d'agrément qui couvre 9 départements à l'échelle de l'ancienne région Midi-Pyrénées et du massif pyrénéen dans les Pyrénées-Atlantiques.

Dans la perspective de la création et de l'actualisation de divers supports print et digitaux d'information-communication, d'ordre institutionnel et en lien avec les projets mobilisant l'équipe, le Conservatoire recrute un-e chargé-e des contenus de communication print, web et événementiels-.

## MISSIONS

### MISSIONS PRINCIPALES

Le-la chargé-e des contenus de communication print, web et événementiels intervient, en collaboration avec la chargée de communication et de médiation scientifique dans les actions suivantes :

- Participation à la mise en œuvre de la communication globale du Conservatoire ;
- Création du webdesign du site internet de l'institution, collaboration active à l'organisation des contenus de la ressource, en lien avec le pôle Gestion et valorisation de l'information et l'ensemble de l'équipe, ainsi qu'à leur mise en ligne opérationnelle en veillant à leur optimisation et à leur adéquation avec l'expérience de navigation définie ;
- Accompagnement et appui rédactionnel des chargés de mission dans le cadre de la réalisation de supports d'information-communication et actualités (réseaux sociaux et sites web partenaires collaboratifs) relevant des programmes d'action portés par le Conservatoire ;
- Organisation des contenus, conception et mise en forme graphique de supports d'information-communication institutionnels, scientifiques et techniques, de sensibilisation tels que : rapport d'activité de l'établissement, plaquette de présentation, fiches et guides techniques, catalogue de végétation, outils pédagogiques, etc ;
- Coordination de prestataires graphiques externes : Exposition Liste plantes exotiques envahissantes (8 roll-up + Livret d'expo, etc ;
- Déclinaison de la charte graphique du Conservatoire dans ses différents supports de communication et optimisation de gabarits opérationnels (word et powerpoint) prêts à l'usage sous logiciels bureautiques ;
- Organisation événementielle et présence avec animation et médiation scientifique sur événements partenaires tels que colloque institutionnel, journées de restitution, manifestations écologiques et culturelles (Journées du patrimoine, Festival Image nature, Fête de la science...)

### MISSIONS SECONDAIRES OU EN APPUI PONCTUEL

- Appui et guidage des visites hebdomadaires de l'établissement en période de vacances scolaires.



## PROFIL ET QUALIFICATION RECHERCHÉE

- Formation supérieure en infographie et webdesign ou expérience professionnelle significative dans ces domaines
- Expérience exigée en infographie, webdesign, communication visuelle
- Capacité à traduire un concept créatif en identité graphique
- Sensibilité aux thématiques en lien avec la biodiversité et la botanique en particulier

Connaissances techniques :

- Maîtrise des logiciels PAO : InDesign, Photoshop, Illustrator (CC2020)
- Expérience des modules de gestion de contenus web, CMS Drupal en particulier
- Maîtrise des logiciels bureautiques : Word, Powerpoint
- Bonne connaissance des contraintes techniques (imprimeurs...)

Connaissances complémentaires :

- Connaissance logiciels et langages de programmation (HTML, CSS, etc.)
- Regard photographique
- Capacités rédactionnelles print et web

Savoir-être :

- Créativité, curiosité et polyvalence
- Sens de l'organisation, réactivité, rigueur et méthode
- Qualités d'écoute et capacité à travailler en équipe (mode projet)
- Autonomie, esprit d'initiative et goût pour l'innovation
- Capacités d'adaptation
- Disponibilité

Conditions et contraintes du poste :

- Permis B obligatoire
- Travail en heure décalée ponctuellement (soirs, week-ends, jour férié)

## CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

- Poste à temps complet,
- Contrat à durée déterminée de 12 mois pour accroissement temporaire d'activité.
- Salaire en référence à la grille de rémunération rédacteurs ou techniciens (catégorie B) selon expérience + régime indemnitaire.
- Titres restaurant (800 € par an dont 400 € pris en charge par l'employeur) ;
- Télétravail possible ;
- Prise en charge des frais de déplacements et attribution d'une dotation vestimentaire pour l'activité terrain ;
- 25+2 jours de congés et 23 RTT (39h/semaine) ou 35h sans RTT (au choix)
- Poste basé au siège du Conservatoire, à Bagnères-de-Bigorre (65) avec déplacements en Occitanie de manière ponctuelle.

**La prise de poste est souhaitée dès que possible.**



## MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats seront présélectionnés sur dossier de candidature, comprenant :

- une lettre de motivation manuscrite,
- un curriculum vitae détaillé, précisant les compétences et l'expérience du candidat dans les domaines d'activités visés,
- exemple de réalisations récentes

Les dossiers de candidature devront être parvenus au Conservatoire **au plus tard le 12 mai 2023** par courrier électronique à [recrutement\[@\]cbnpmp.fr](mailto:recrutement[@]cbnpmp.fr) en précisant :

« Recrutement communication » dans l'objet du message.

**Les candidats retenus à l'issue de la présélection seront conviés à présenter leur candidature devant un jury de recrutement fin mai. La procédure de recrutement pourra comprendre un test (rédaction synthétique et analyse graphique).**

## CONTACTS

Michaël DOUETTE, directeur général adjoint : <mailto:michael.douette@cbnpmp.fr>

Jessica LUCAS, chargée de communication et de médiation scientifique [jessica.lucas\[@\]cbnpmp.fr](mailto:jessica.lucas[@]cbnpmp.fr)

