



CIVB recherche basé à BRANGES UN (E) CHARGE (E) DE PROMOTION / COMMUNICATION

Le Comité Interprofessionnel de la Volaille de Bresse vous propose de découvrir un métier riche, stimulant, diversifié afin de mettre en avant le fleuron de notre gastronomie. Nous recrutons un collaborateur pour ses compétences techniques, son savoir-être et pour son appétence à découvrir de nouveaux domaines. Chez nous, les jours se suivent et ne se ressemblent jamais.

Nous vous proposons d'évoluer dans un cadre convivial, en constante évolution. Nous recherchons un profil motivé et ayant le sens de l'adaptation.

Votre poste consistera principalement en :

MISSIONS

Animation

- Animer l'espace Promotion de la Maison de la Volaille de Bresse ;
- Animer la Promotion de la Dinde de Bresse ;
- Animer les points de ventes dans des régions ciblées ;
- Assurer les relations avec les diverses collectivités.

Événementiel partenaires

- Rechercher des lieux et des prestataires ;
- Gérer le planning des événements (mailing d'invitation, suivi des inscriptions, etc.) ;
- Assurer l'organisation matérielle et logistique des événements en collaboration avec nos différents partenaires (offices de tourisme, organisateurs de Salons, chambres d'agriculture...).

Site Web, Intranet & Réseaux sociaux

- Assurer la mise à jour et la publication des contenus du Site web (actualisation des informations, mise en page et publication d'articles, création de pages et de CV, etc.) ;
- Participer à l'administration et à l'animation des comptes sur les réseaux sociaux ;
- Mettre à jour le suivi de l'analyse statistique de fréquentation ;
- Mettre à jour le trombinoscope de l'Intranet.

Supports de Communication

- Participer à la création et à l'évolution des supports de communication en respectant la charte graphique (PowerPoint, carte de vœux, carte de visite, fiche département, etc.) ;
- Participer à l'élaboration et diffuser la newsletter, les mailings d'information ;
- Participer à la gestion des stocks des différents supports de communication et des goodies ;
- Gérer et suivre les commandes avec les fournisseurs (imprimeur, graphiste, attachée de presse, photographe, éditeur, etc.) ;
- Participer à l'élaboration des réponses sur les sollicitations reçues de l'externe (sponsoring, partenariat, Relations presse).

Autres missions attachées au poste

- Recherche de nouveaux marchés auprès des différents opérateurs ;
- Créer et mettre à jour des outils et des modes opératoires ;
- Rechercher, gérer et assurer le suivi des diverses subventions ;
- Contribuer au bon suivi du budget Communication ;
- Participer aux diverses réunions concernant la Communication du CIVB (Ordre du jour, Compte-rendu et Suivi de projet) ;
- Maîtriser la connaissance des différents produits de l'AOP Volaille de Bresse et Dinde de Bresse et tout mettre en œuvre pour défendre ces AOP ;
- Assurer la bonne gestion du CIVB.

PROFIL

Diplôme(e) d'une formation en communication (publique, institutionnelle...) ou école de commerce d'un niveau Bac +2,

Vous justifiez d'au moins 2 ans d'expérience similaire dans la communication digitale,

Vous maîtrisez le Pack Office (Word, Excel, PowerPoint...)

Vous êtes organisé(e), efficace, fiable, réactif (ve), et rigoureux (se) et autonome.

Vous possédez un excellent relationnel, et une bonne capacité d'écoute ainsi qu'un bon esprit d'équipe.

Votre maîtrise parfaitement l'anglais, connaissances de l'allemand et vous avez de bonnes compétences rédactionnelles.

Permis B obligatoire

Poste en CDI - **Salaire annuel brut** : Selon profil