

**L'interprofession Fibois Haut-de-France recrute :
un-e chargé-e de communication et promotion de la filière**

Présentation de la structure

Association de loi 1901, Fibois Hauts-de-France est l'association interprofessionnelle de la filière forêt bois de la région Hauts-de-France. Elle regroupe tous les professionnels de la filière : propriétaires forestiers privés et publics, exploitants forestiers, coopératives forestières, experts forestiers, scieurs, menuisiers, charpentiers, constructeurs bois, ébénistes, agenceurs, emballeurs, pépiniéristes... et fédère leurs représentants au sein d'un même réseau régional.

Fibois Hauts-de-France a pour mission principale la promotion de la filière, de ses acteurs, de ses savoir-faire et du matériau bois. Pour cela, l'association initie des plans d'actions annuels visant à développer, animer et structurer la filière forêt bois régionale. <https://www.bois-et-vous.fr>

Fibois Hauts-de-France est membre de France Bois Régions, le réseau forêt bois des régions.

Contenu de la mission

Sous les directives de la Déléguée générale et du Président, en équipe avec l'ensemble des chargés de mission de Fibois Hauts-de-France, la mission porte sur les tâches suivantes.

Animation du portail Bois&Vous et des réseaux sociaux

- Animation et tenue à jour du portail : web mastering, rédaction de contenus.
- Adaptation aux attentes des adhérents et utilisateurs, gestion des évolutions à apporter en relation avec le prestataire web.
- Alimentation des comptes de Fibois sur Facebook, Twitter et LinkedIn, qualification des contacts, animation de la politique éditoriale de l'association sur les réseaux sociaux.

Conception et organisation des Journées Bois&Vous et autres événements

- Organisation des animations prises en charge par l'association : visites de chantier, conférences, soirées débat, remise d'un prix d'architecture, expositions...
- Possible appui aux adhérents pour l'organisation de manifestations spécifiques.

Organisation des stands Fibois sur les salons

- Gestion complète, avec l'appui de l'assistante polyvalente, des présences de l'association sur les salons régionaux : Nordbat (prochaine édition en avril 2020), Terres en fête.
- Organisation du stand de la filière sur le Carrefour International du Bois se tenant tous les deux ans (prochaine édition en avril 2020), notamment le partage d'espace avec des entreprises de la filière régionale.
- Contribution active à l'organisation du Rendez-vous Forêt Bois, se tenant tous les deux ans (prochaine édition septembre 2019).
- Veille sur les autres salons ou forums professionnels présentant un intérêt pour une présence de la filière régionale.

Animation et suivi de la ligne graphique, des éditions et autres supports de communication

- Veille et suivi de l'identité graphique de l'association et de sa visibilité.
- Gestion des éditions de l'association : plaquettes, guides, annuaires, brochures présentant les réalisations, rapports annuels des différentes thématiques, kakemonos... ainsi que des goodies.
- Suivi et gestion des relations avec les agences, de la conception et du budget à la livraison du produit fini.

Participation au projet Interreg FormaWood

- Communication autour des formations et visites organisées en Hauts-de-France dans le cadre du projet.
- Gestion de l'élaboration de tutoriels en lien avec les formations (travail avec une agence).

Participation aux travaux du réseau communication de France Bois Régions

- Participation aux réunions téléphoniques et physiques des chargés de communication de FBR.
- Veille sur les bonnes pratiques et expériences à reprendre.

Profil / Compétences Requises :

- ✓ Formation bac + 3 dans le domaine de la communication et / ou de l'événementiel
- ✓ Expérience significative dans la communication et l'événementiel
- ✓ Sensibilité à l'environnement et au développement durable
- ✓ Maîtrise des outils et logiciels bureautiques, en particulier **InDesign, Mailjet et Joomla.**

Qualités requises

- ✓ Aisance relationnelle, sens de la communication, de l'expression orale et de l'échange
- ✓ Autonomie rédactionnelle, qualités de synthèse
- ✓ Esprit d'équipe, sens de la communication interne
- ✓ Capacité à animer des réunions et groupes de travail
- ✓ Autonomie, rigueur et bonne organisation dans le travail
- ✓ Aisance dans le montage et le suivi des budgets

Caractéristiques du poste :

- ✓ CDI à temps complet
- ✓ Poste à pourvoir au plus tard le 30 septembre 2019
- ✓ Rémunération suivant expérience
- ✓ Poste basé à Villeneuve d'Ascq ou Amiens
- ✓ Permis de conduire indispensable (voiture de service)
- ✓ Déplacements à prévoir en région Hauts-de-France, quelques déplacements à Paris

Merci d'envoyer votre candidature au cabinet BMV Associés :
candidat@bmv-associes.fr