



20, levée du Roi René
SAINT-MATHURIN-SUR-LOIRE
49250 LOIRE-AUTHION

Tel : 02.41.57.37.55
Email : accueil@loire-odyssee.fr

Offre d'emploi

L'association Maison de Loire en Anjou œuvre depuis plus de 35 ans à la sensibilisation au patrimoine naturel et culturel de la Loire en Anjou. Elle est gestionnaire de Loire Odyssee, site de visite, promenades en bateau sur la Loire et animations.

Dans ce cadre, elle recherche un (une) Chargé(e) de promotion/communication **Contrat CDI Temps Plein**

➤ **DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE :**

▪ **Promotion**

- Participer et organiser des événements et actions de promotion des activités de l'association et du territoire (salons, foires, bourses professionnelles, forum....)
- Assurer l'animation partenariale : Associations, Office de tourisme, club d'entreprises, service groupe
- Gestion des groupes d'adultes (produits secs et packagés) : Prospections et ventes

▪ **Communication :**

Externe :

- Rédiger les contenus des supports de communication de l'association (brochures, dossier et communiqué de presse, newsletter grand public et professionnel...)
- Développer et mettre à jour le site. Rédaction de contenus web variés.
- Développer et animer la présence de l'association sur les réseaux sociaux.
- Mettre à jour les contenus web présentant l'association ou ses activités sur les sites partenaires
- Organiser et participer à la diffusion des outils de promotion
- Coordonner les reportages photos et vidéos.

Interne : Vie associative

- Animer le réseau d'adhérents et de bénévoles en lien avec l'équipe de salariés
- Gestion administratives des adhésions et de l'assemblée générale

➤ **Soutien à l'accueil :**

- Accueillir des publics sur site, présenter des activités de Loire Odyssee (site de visite, animations, bateau promenade)
- Fournir des informations touristiques
- Tenir l'accueil téléphonique
- Billetteries « individuelles » : réservations/ encaissements/ suivi/ remises



20, levée du Roi René
SAINT-MATHURIN-SUR-LOIRE
49250 LOIRE-AUTHION

Tel : 02.41.57.37.55
Email : accueil@loire-odyssee.fr

- **Saisie Comptable : Suppléance (titulaire absente jusqu'au 01/09/2023)**
 - Assurer l'ensemble des démarches liées à la saisie comptable en lien avec le directeur et les trésoriers de l'association (saisies comptables/ suivi des factures/ remises en banque / gestion des ANCV/suivi des paiement). Formation en interne possible.
- **Assistant de direction (si pas de suppléance saisie comptable)**
- **Autres missions en lien avec les activités de l'association :**
 - Participe aux événements organisés par l'association
 - Assure les commandes de matériel à effectuer.

PROFIL ET EXPERIENCE

Qualification : BTS tourisme ou équivalent bac +2

Expérience d'au moins 2 ans sur ce type de poste.

Compétences :

- Sens du relationnel
- Capacité à fédérer
- Capacité à s'approprier rapidement des contenus
- Autonomie et réactivité
- Aisance rédactionnelle
- Définir une stratégie de communication
- Définir une ligne éditoriale selon le type de support
- Connaissance des réseaux sociaux

CONDITIONS

Statut : CDI temps plein

Durée hebdomadaire : 35 heures hebdomadaires – travail 2 week-end par mois possible

Rémunération : Indice 300 de la convention ECLAT

Déplacements : Ponctuels, Permis B obligatoire + véhicule personnel

Lieu d'intervention : Saint-Mathurin

Date limite de dépôt des candidatures : 26/02/2023

Candidatures à adresser par email : direction@loire-odyssee.fr