

## ASSISTANT(E) EN COMMUNICATION - CONSULTANT(E)



### INTITULÉ DU POSTE :

Assistant en communication pour la province d'Europe des pères Maristes

**OBJECTIF DU POSTE :** L'assistant en communication **aide** à la planification, à la création et à la diffusion des communications internes et externes. Ce poste contribue à assurer une communication régulière, efficace et cohérente avec les parties prenantes via plusieurs canaux, notamment les communications numériques et imprimées dans la Province d'Europe, afin de promouvoir la vie, la mission, la spiritualité et les valeurs maristes.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :

#### 1. SITE WEB

- Rassembler, éditer et rédiger les **actualités** pertinentes de la Province et de la Société dans le monde entier
- Publier et programmer des articles dans les six langues de la province à l'aide de la traduction automatique (IA)
- Superviser **les mises à jour** du site web et la **gestion du contenu** : maintenir le contenu du site web à jour et s'assurer qu'il est fonctionnel, apporter les modifications et ajustements nécessaires au fur et à mesure des demandes sur les différentes pages linguistiques
- Fournir un soutien en matière de contenu et de rédaction : rédiger et éditer des contenus qui reflètent l'enseignement catholique et le charisme mariste
- Aider à coordonner **les traductions** (relecture si nécessaire) et le contenu multilingue selon les besoins dans les six langues de la Province européenne
- Développer davantage les pages **Ressources** avec des documents spécifiques à chaque pays dans différentes langues
- Faciliter les connexions vers d'autres sites web pertinents en Europe et dans le monde mariste au sens large grâce à des liens web et au partage d'actualités

#### 2. COMMUNICATION NUMÉRIQUE ET SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Aider à créer une présence sur les réseaux sociaux axée sur la mission mariste
- Planifier et créer **des publications régulières** (sur les plateformes actuellement utilisées : Facebook, Instagram, YouTube) en collaboration avec l'équipe de communication et d'autres personnes
- Générer de nouveaux **contenus** pour les réseaux sociaux conformément à l'image de marque et au plan de communication de la province, par exemple des vidéos, des publications
- Publier et programmer des publications sur les différentes plateformes à intervalles réguliers, par exemple les fêtes maristes, l'Avent/le Carême, des réflexions, des témoignages
- Partager des contenus pertinents provenant d'autres sites de réseaux sociaux au sein de la Société et des missions maristes
- Développer davantage la stratégie de la province en matière de réseaux sociaux et utiliser des outils d'analyse de base suivi analytique de base
- Surveiller les réseaux sociaux et l'engagement en ligne liés à la Congrégation et à ses ministères dans le but de développer l'audience
- Aider à maintenir une archive de contenu numérique (photos, documents, vidéos)

#### 3. COMMUNICATION INTERNE - WHATSUP

- Aider à la communication interne en ligne entre les communautés maristes, y compris la production du bulletin bimensuel WhatsUp en 6 langues au format PDF et par courrier électronique
- Distribuer les communications aux destinataires appropriés
- Tenir à jour et développer des listes de contacts et des **bases de données** de communication interne conformément au RGPD

#### **4. SOUTIEN À LA PROMOTION DU CHARISME MARISTE :**

- Faciliter le partage de l'esprit, du charisme, de l'histoire et de la mission maristes en ouvrant des portes vers le monde extérieur
- Aider à la communication relative aux événements, aux retraites et aux activités pastorales
- Superviser la préparation de supports promotionnels et informatifs pour **la promotion des vocations et la sensibilisation à la mission**, en consultation avec la Commission des vocations, par exemple concevoir, produire et mettre à jour des supports de promotion des vocations, des marque-pages, des supports d'appel à la mission
- Fournir un soutien logistique et administratif à l'équipe de communication équipe de communication, selon les besoins
- Aider à la **conception** d'autres **supports** pertinents tels que des livrets de neuvaine, des cartes, des bulletins d'information, des campagnes de communication
- Contribuer à maintenir la cohérence de la marque sur toutes les plateformes de communication et supports

#### **QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES :**

- Diplôme universitaire ou certificat dans le domaine de la communication ou expérience pertinente approfondie.
- Connaissance des systèmes de gestion de contenu (CMS), des outils de marketing par e-mail ou des logiciels de conception (par exemple, Canva, Adobe)
- Bonne compréhension des outils de communication numérique et des plateformes de médias sociaux
- Une certaine familiarité avec l'Église catholique, la vie religieuse ou les institutions ecclésiales.
- Capacité à travailler en anglais en collaboration avec l'équipe de communication et à traiter les informations confidentielles avec discrétion
- Solides compétences en communication écrite, en organisation et en gestion du temps
- Souci du détail et capacité à relire et corriger des textes

#### **SOUHAITABLE :**

- Expérience dans les domaines de la communication, des médias, du marketing, des relations publiques ou du soutien administratif au sein d'organisations à but caritatives ou confessionnelles
- Sensibilité aux contextes religieux, culturels et interculturels
- Capacité à travailler dans plusieurs langues européennes (par exemple, anglais, français, espagnol, italien, allemand)
- Connaissances nécessaires pour gérer la communication avec les médias et analyser les données de performance
- Intérêt pour la narration, l'image de marque et l'engagement du public

#### **DÉTAILS DU POSTE :**

- Contrat équivalent à 2-3 jours ~ environ 20 heures par semaine
- Travail à distance, horaires flexibles pouvant être requis pour répondre aux besoins de communication internationale et respecter les délais en dehors des heures normales de travail
- Sous la responsabilité du Supérieur provincial ou de son délégué
- Rémunération comprise entre 20 et 25 € de l'heure

#### **COMMENT POSTULER :**

Veillez envoyer votre CV (avec vos références) et une lettre de motivation expliquant pourquoi vous seriez la personne idéale pour ce poste.

Envoyez votre candidature à : [communications@maristeurope.eu](mailto:communications@maristeurope.eu).

Pour plus d'informations sur le poste, veuillez contacter l'adresse e-mail ci-dessus.

**Date limite : 4 mars 2026.**