

CAEN NORMANDIE DEVELOPPEMENT recrute en Contrat à durée indéterminée

Un(e) Assistant(e) de communication

Agence de développement économique de la Communauté urbaine CAEN LA MER, CAEN NORMANDIE DEVELOPPEMENT soutient le développement des entreprises du territoire et accompagne leur implantation, avec l'objectif d'apporter les meilleures réponses aux dirigeants d'entreprises.

Nos expertises et compétences sont multiples et complémentaires, à l'image de nos **domaines d'intervention variés** :

- Accompagnement et hébergement des jeunes entreprises,
- Commercialisation des solutions foncières et immobilières d'entreprises,
- Soutien aux écosystèmes innovants, aux établissements ESR, et aux structures de l'ESS,
- Accompagnement des entreprises au recrutement et à la mobilité professionnelle,
- Développement de l'attractivité économique de la destination Caen Normandie.

Travailler à Caen Normandie Développement, c'est rejoindre une **équipe dynamique qui œuvre pour l'avenir, le rayonnement et la vitalité économique de son territoire**, et dont l'action répond à l'ambition portée par Caen la mer de favoriser un développement économique diversifié, innovant, plus durable et adapté aux transitions.

Envie de vous engager au service du territoire de Caen la mer et de son économie ? Vous croyez en la force du collectif et souhaitez œuvrer au service de celles et ceux qui innovent et créent des emplois ? Alors REJOIGNEZ-NOUS !

Quel sera votre rôle ?

En tant qu'assistant(e) de communication, vous assurez de multiples tâches, en lien avec votre responsable : participation et mise en œuvre du plan de communication (objectifs, budget...), contribution aux différents projets de communication interne et externe, participation à la création des supports de communication (print et web), participation à la logistique et suivi des événements de l'Agence, gestion administrative du service, suivi des relations médias.

Concernant les outils web et social media, vous déployez des contenus éditoriaux et analysez leurs performances, dans le respect de la ligne éditoriale de l'Agence. Polyvalent(e), vous êtes au service de toute l'Agence et de son activité.

Apprenez en plus sur vos futures missions :

En rejoignant l'Agence, vous venez renforcer le Pôle Communication sur l'ensemble de ses missions :

- **Rédactionnel** : vous contribuerez à la rédaction et mise à jour de divers supports (plaquettes, rapports, communiqué de presse...) et participerez à la rédaction de la newsletter de l'Agence et rédigerez des articles pour le site internet.
- **Réseaux sociaux** : vous contribuerez à animer la page Caen Normandie Développement sur LinkedIn pour développer sa visibilité et sa communauté. Vous évalueriez l'impact de la page et apporterez vos idées, dans le respect de la ligne éditoriale.
- **Publications** : vous contribuerez à la réalisation de campagnes et supports de communication (**vidéos, animations et créations graphiques, suivi des prestations**).
- **Événementiel** : vous participerez à l'organisation des manifestations pilotées par Caen Normandie Développement et ses partenaires.

- **Administratif et vie du pôle communication** : vous contribuerez aux tâches administratives du pôle (rédaction des briefs, gestion des devis, factures, prises de rendez-vous, relations prestataires, rédaction de courriers...).
- **Veille** : passionné(e) de communication, vous mènerez une veille sur les tendances et bonnes pratiques pour optimiser les pratiques du Pôle.
- **Gestion CRM** : vous contribuerez à la gestion des fichiers de diffusion et des bases de contacts pour les actions de communication.
- **Attractivité du territoire** : en lien avec votre responsable, vous participerez aux actions de marketing territorial menées pour positionner Caen Normandie comme destination économique d'opportunités et de réussites.

Agile, créatif/créative et autonome, vous apporterez vos compétences au service du Pôle Communication et contribuerez à son efficacité.

Pourquoi postuler ?

Diplômé(e) en communication (Bac +2), vous pouvez compter notamment, parmi vos compétences professionnelles sur vos bonnes capacités d'expression écrite et votre maîtrise des réseaux sociaux.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre autonomie et votre réactivité. De nature organisé(e), vous maîtrisez la conduite de projet et vous savez être force de propositions.

Doté(e) de qualités d'analyse et de synthèse, vous avez acquis de bonnes capacités d'adaptation et d'anticipation et vous appréciez le travail en équipe. Votre sens relationnel et vos qualités de diplomatie et de communication sont également reconnues.

Une première expérience professionnelle, ou une formation réalisée en alternance/apprentissage serait appréciée mais n'est pas exigée.

Ce que nous proposons dans le cadre de ce recrutement :

- **Rémunération selon profil et expérience, statut cadre,**
- Temps de travail : temps complet, 37h30 par semaine, avec 15 RTT par an
- Télétravail possible : 1 jour par semaine ou sur la base d'un forfait de 30 jours par an
- Localisation du poste : 19 avenue Pierre Mendès France 14 000 CAEN

Avantages sociaux :

- Tickets restaurants, mutuelle et prévoyance d'entreprise
- Participation aux frais de transports collectifs ou forfait mobilité durable
- Carte de stationnement prise en charge par l'employeur (parking silo gare de Caen)
- Adhésion possible au Comité de loisirs et de l'action sociale de Caen la mer
- Accès gratuit à la plate-forme sportive de Caen la mer (séances de sport le midi)

Comment postuler ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) pourra être adressée, à l'attention de Madame la Directrice de Caen Normandie Développement, à l'adresse courriel suivante : administratif@caendev.fr

- **Date limite de candidature : 18 mai 2025**
- Date de prise de poste souhaitée : dès que possible et au plus tard au 15 septembre 2025

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Mme Zoé VANACKER – 06 89 99 68 71

Les étapes du processus de recrutement :

- Suite à l'envoi de votre candidature, vous recevrez un accusé de réception par email.
- Après étude de chaque candidature, des entretiens seront organisés à partir du 2 juin 2025.
- Un email sera adressé à chaque candidat pour l'informer de la suite donnée à sa candidature.