

## Un.e chargée d'accueil et de communication

**Le centre social 3 Villes à Hem recrute un chargé.e d'accueil et de communication**

*(60% accueil & 40% de communication)*

### MISSIONS :

#### Chargé d'accueil

##### Missions :

**1) Mettre en œuvre le projet de l'accueil en veillant à l'implication des publics à la vie du centre social :**

- Propose une offre globale d'information et d'orientation au sein du centre,
- Anime et gère l'espace dédié,
- Accompagne les publics dans leurs recherches et/ou leurs besoins en lien avec le projet social du Centre et l'activité du territoire,
- Effectue les tâches administratives afférentes à l'accueil,
- Participe à la construction de liens avec les usagers,

**2) Coopérer en interne au recueil, à l'analyse et à la communication des données et des informations des publics du territoire**

- Actualise les données d'activité du centre et du territoire,
- Contribue au rôle de veille sociale,
- Recueil les besoins des habitants et leurs idées de projets collectifs,

**3) Contribuer à l'enrichissement des relations partenariales de proximité**



- Connaît les ressources du territoire pour orienter les publics
- Participe au suivi du réseau partenarial
- Diffuse les informations recueillies entre les partenaires et l'équipe du centre
- Contribue aux actions de communication du centre et des acteurs locaux engagés dans le projet social

Ces missions sont susceptibles d'évoluer ou d'être complétées en fonction des modifications du contexte du centre social et de son environnement.

## Chargé communication

### Missions :

*Le chargé de communication a pour mission de développer des stratégies de communication efficaces, de gérer les réseaux sociaux et les différents supports de communication du centre social.*

#### 1. Mettre en place la stratégie de communication :

- En lien avec la direction, élabore et mets en œuvre la stratégie de communication interne et externe du centre social.
- Développe des plans de communication pour promouvoir les activités et les services du centre.

#### 2. Créer du contenu :

- Rédige et conçoit des supports de communication (brochures, affiches, newsletters, communiqués de presse, newsletter etc.),
- Réalise le rapport d'activités annuel du centre social,
- Réalise la plaquette annuelle du centre social,
- Anime les réseaux sociaux et le site internet du centre social,



### 3. Favoriser les relations publiques et liens avec les partenaires :

- Renforce les liens avec les services communication des communes de Roubaix, Lys-lez-Lannoy et Hem
- Renforcement des liens avec la presse locale,
- Valorise les actions du centre social dans les supports de communication des communes,
- Création d'une newsletter mensuelle,

### 4. Participer à la vie du centre social

- Participe aux projets transversaux du centre social et à la vie du quartier,
- Participe aux réunions d'équipe, de secteur, et à certaines réunions thématiques en lien avec sa fonction,
- Participe aux événements transversaux du centre social,
- Participe à l'écriture et à l'évaluation du projet social,

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser par courrier à M. Florian SOUDAIN, Directeur, 93 rue du Docteur Schweitzer. 59150 Hem ou par mail à l'adresse suivante : [recrutement@cs3villes.fr](mailto:recrutement@cs3villes.fr)

#### MODALITES DE RECRUTEMENT :

- Entretiens à partir du 28 Octobre 2024.
- Salaire en fonction de la convention collective ALISFA.

**Date limite de dépôt des candidatures : Vendredi 25 Octobre 2024**