

**Annonce**  
**Chargé (e) de communication (h/f)**  
**GIE SONADEV, Saint-Nazaire, à proximité immédiate de la gare SNCF, Pays de la Loire**

Société: Ancrée sur le pôle littoral de la métropole Nantes Saint-Nazaire, la SONADEV est la société d'aménagement et de construction de la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE). Organisée en groupement SEM SPL GIE, elle intervient sur le développement local en partenariat des collectivités dans les champs suivants : Etudes préalables, aménagement ou renouvellement urbain, rénovation (logements et commerces), développement économique et immobilier d'entreprise, construction d'équipements.

Le GIE SONADEV est membre du réseau SCET, qui couvre un bassin de 5000 emplois dont 2000 cadres.

Pour répondre au développement de ses activités, le GIE SONADEV recherche un(e) CHARGE DE COMMUNICATION en CDI, à pourvoir dès que possible.

Au sein du Service Communication, sous la responsabilité de la Responsable de Communication, vous accompagnez la mise en œuvre du projet d'entreprise au travers des leviers de la communication externe, et plus particulièrement de la communication opérationnelle et commerciale. Vous avez pour mission d'assurer la réalisation matérielle, la logistique et la mise en œuvre d'actions ou d'événements, de contribuer à la rédaction et la mise en forme de supports de communication, en relation avec des prestataires externes et sous le contrôle des responsables opérationnels en interne.

### PRINCIPALES MISSIONS / SYNTHESE

- Participer à la réalisation et à la gestion des supports de communication institutionnelle, opérationnelle et commerciale (print ou digitaux) en collaboration avec les services concernés : élaboration des messages, rédaction des supports/posts, gestion des relations avec les prestataires, veille au respect des délais et du budget.
- Contribuer à la bonne organisation des événements et manifestations auxquels la SONADEV participe ou qu'elle organise.
- Mesurer l'efficacité des actions de communication et proposer des axes d'amélioration.

### PRINCIPALES MISSIONS / DETAILS

#### Réalisation des documents print

- Participer à la réalisation de supports très variés (panneaux, plaquettes, books commerciaux, flyers, roll-up...) > consultation prestataires, suivi conception graphique, suivi fabrication, gestion du planning...

#### Animation des supports de communication digitale (Sites internet, Twitter, Facebook...)

- Concevoir et intégrer les informations (documents, photos, visites virtuelles, vidéos, bannières...) sur les différents supports, dans le respect de la cohérence éditoriale et de la législation (droit d'auteur et droit à l'image)
- Participer à l'optimisation du référencement
- Collaborer à l'animation des réseaux sociaux
- Gérer les opérations d'emails (lettres d'information, invitations...) en collaboration avec les responsables opérationnels et dans le respect de la RGPD, via notre outil de CRM.
- Analyser et contrôler les outils mis en œuvre : trafic sur les différents supports et impact des actions menées en termes qualitatifs et quantitatifs

#### Événements et manifestations

- Assurer l'organisation matérielle et logistique des événements et manifestations auxquels la SONADEV participe (salons de l'immobilier...) ou qu'elle organise (portes ouvertes...).

#### Autres

- Faire évoluer et/ou concevoir de nouveaux supports de communication
- Réaliser, diffuser et archiver la revue de presse quotidienne
- Gérer et classer les photos collectées dans le cadre de l'activité du service
- Participer à la gestion des tâches administratives : suivi du budget, procédure de consultation...
- Faciliter la diffusion de l'information au sein de l'entreprise
- Réaliser le sourcing des objets publicitaires

### PROFIL

Formation Bac+2 / bac+3 dans les métiers de la communication.

### COMPETENCES

Aisance rédactionnelle

Maîtrise des logiciels de PAO (InDesign, Illustrator, Photoshop...) et des outils bureautiques (Microsoft Office)

Bonne connaissance de l'environnement web et des réseaux sociaux

Connaissances WordPress et CRM appréciées

## SAVOIRS ETRE

Autonomie et prise d'initiative

Travail en équipe : capacité de coordination, d'écoute et d'organisation

Rigueur, créativité, dynamisme et curiosité