



GOODPLANET.be

Offre d'emploi

Serez-vous notre nouveau-elle Communication Officer ?



Vous voulez contribuer à ce que tout un chacun ait déjà entendu parler de GoodPlanet ? Vous aimez vous engager dans des projets qui contribuent à un meilleur avenir pour les gens et la planète ? Vous avez de l'expertise en communication ? Rejoignez-nous en tant que Communication Officer dans le cadre d'un contrat de remplacement de mi-juillet 2022 à début janvier 2023.

A propos de GoodPlanet Belgium asbl

Pour GoodPlanet Belgium asbl, l'éducation joue un rôle essentiel dans la transition vers une société plus durable. Grâce à nos projets, nos campagnes et nos animations, nous diffusons nos connaissances et plantons des graines de changement. Nous stimulons, concrétisons et réalisons des idées qui rendent le développement durable réel et tangible. Le tout en gardant toujours une attitude positive et emplie d'espoir. Chaque année, nos 100 employés et nos dizaines de bénévoles inspirent et motivent plus de 500 000 enfants, jeunes et adultes dans toute la Belgique.

Apprenez-en plus sur notre site : www.goodplanet.be/fr/a-propos-de-nous

Votre rôle et vos missions :

- En collaboration avec l'équipe communication, vous **contribuez à la communication externe** de GoodPlanet.
 - Vous **gérez les canaux de communication de l'entreprise** (site web, newsletters, médias sociaux, rapport annuel, plan pluriannuel, etc.). Vous recueillez les informations nécessaires, rédigez des textes, gérez et optimisez le flux d'informations.
 - Avec l'équipe, vous êtes **l'agence de communication interne** des quelque 80 projets de GoodPlanet : à la demande des Program et Project Managers, vous élaborez des plans de communication, des publications, des communiqués de presse, etc.

- Vous assurez le suivi des travaux rédactionnels et graphiques de nos programmes et en **vérifiez la qualité**.
- En collaboration avec l'équipe Ressources Humaines, vous **gérez la communication interne de GoodPlanet** :
 - Vous organisez les **réunions d'équipe** réunissant les 100 collègues. Vous définissez et supervisez le contenu, vous veillez à la qualité des informations transmises et vous gérez les aspects techniques et logistiques.
 - Vous vous chargez de la **newsletter interne** envoyée toutes les deux semaines. Vous récoltez le contenu rédactionnel et visuel, rédigez les textes de façon claire et concise et veillez à l'envoi.
 - Vous participez à **l'élaboration et au suivi d'autres contenus** de communication interne.

Nous recherchons le profil suivant :

- Vous avez **une première expérience** en communication – externe et interne ou une partie de celle-ci.
- Vous avez une **belle plume** et portez un regard critique sur les communications conçues (rédaction finale).
- Vous avez une **connaissance approfondie des médias et de la planification de la communication**, des règles, outils et techniques de communication.
- Les **médias sociaux** n'ont pas de secrets pour vous. Vous maîtrisez les programmes de Microsoft Office. Une connaissance de base d'autres applications informatiques liées à la communication (telles que Mailchimp, SEO, etc.) est un atout.
- Vous avez les **compétences comportementales** suivantes :
 - Communication : vous faites passer un message de manière structurée et efficace afin que le public auquel il s'adresse le comprenne.
 - Coopération : vous aimez contribuer activement à un objectif commun et vous attachez de l'importance à la consultation et au dialogue.
 - Action orientée vers le résultat : vous pouvez travailler de manière autonome et efficace pour atteindre des objectifs prédéfinis.
 - La flexibilité est une compétence très appréciée dans notre organisation dynamique.
- Vous avez une parfaite connaissance du **français** et une bonne connaissance active du **néerlandais**, tant à l'écrit qu'à l'oral. Le bilinguisme NI/Fr est un plus.
- Vous êtes de préférence titulaire d'un baccalauréat en communication ou avez l'expérience équivalente.
- Vous vous rendez régulièrement au bureau de Mundo-B à Bruxelles. Le télétravail est possible et courant au sein de notre organisation.
- **Vous êtes de préférence disponible dès mi-juillet.**

Nous vous offrons :



- Un contrat à durée déterminée (le temps de travail est négociable).
- Un travail avec une équipe enthousiaste et multidisciplinaire.
- La possibilité de travailler à domicile avec une indemnité de télétravail.
- Une grande flexibilité dans la planification de vos horaires de travail.
- Une rémunération conforme aux barèmes salariaux.
- Un treizième mois.
- Un chèque repas par jour travaillé.
- Une indemnité kilométrique pour les déplacements à vélo (0,24 €/km).
- Un remboursement intégral des frais de déplacement en transports publics.

Comment postuler ?

Envoyez votre CV accompagné d'une courte lettre de motivation par e-mail avec pour objet "candidature Communication Officer" à vacature@goodplanet.be

Procédure de sélection

- 1) Première sélection sur la base de la lettre de motivation et du CV
- 2) Entretien d'embauche dans nos bureaux à Bruxelles
- 3) Exercice pratique
- 3) Commencement de préférence **mi-juillet**

