



# ARDENNE & GAUME

ESPACES NATURELS EN WALLONIE

## OFFRE D'EMPLOI

### SECRETAIRE DE REDACTION & CHARGÉ.E DE COMMUNICATION

Association naturaliste pionnière en Belgique créée en 1941.  
Ardenne & Gaume asbl a pour missions de sauvegarder et de promouvoir le patrimoine naturel, historique et paysager, notamment par la création et la gestion d'espaces naturels en Wallonie

#### But de la fonction

Le rédacteur en chef veille à l'application de la ligne rédactionnelle définie par l'Organe d'Administration (OA), le Groupe de Travail Communication et le Coordinateur.

Au sein du Groupe de Travail Communication d'Ardenne & Gaume, vous en êtes le permanent de référence aux côtés d'un.e administrat.rice.eur, vous participez à l'élaboration et organisez le comité de rédaction de notre nouvelle revue trimestrielle « Carnets des Espaces Naturels » pour assurer la responsabilité éditoriale. Vous participez également à la communication externe (site Web, réseaux sociaux, dons & legs, vidéos,...) et interne (revues, autres publications, newsletter adressée aux membres,...) d'Ardenne & Gaume.

En collaboration avec vos collègues directs et diverses personnes ressources naturalistes, tant en interne qu'en externe, vous contribuez à promouvoir et défendre une meilleure prise en compte de la Nature à tous les niveaux de la société.

## Missions et responsabilités

- **Vous organisez et supervisez la rédaction des publications dont la revue trimestrielle « Carnets des Espaces Naturels ».**
- Vous communiquez sur les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn...) et gérez la mise à jour du site Web d'A&G et sa newsletter. Créer des capsules vidéo pour promouvoir nos activités est un plus.
- Vous organisez et animez les réunions du comité de rédaction et du Groupe de Travail Communication.
- Vous organisez et créez des supports de communication en collaboration avec notre graphiste pour faire connaître les actions menées par l'association.
- Vous développez une véritable stratégie de communication en accord avec l'équipe de permanents et l'Organe d'Administration. Formation possible.
- Vous alimentez et gérez la banque d'images et de vidéos de l'association.
- Vous organisez des événements et conférences de presse.
- Vous êtes proactif.ve pour vulgariser les actions de notre association et la représenter, sur mandat, dans les médias (TV, radios,...) ainsi que lors de la tenue de stands et d'événements divers.

## Profil

- Vous disposez d'un diplôme universitaire en journalisme et/ou communication (ou équivalent par expérience).
- Vos respectez les règles déontologiques dont le pluralisme.
- Vous êtes dynamique, créatif, organisé, autonome, souple, bienveillant et capable de gérer le stress dans un timing souvent serré
- Vous êtes capable de coordonner un comité de rédaction (composés de permanents, d'experts externes, de membres actifs et de bénévoles).
- Disposer d'un passeport APE est un avantage.

## Compétences

- Vous bénéficiez d'une très bonne rédaction et de plusieurs années d'expérience en journalisme soit comme secrétaire de rédaction ou soit en tant que rédacteur en chef.
- Vous êtes organisé et vous avez un esprit analytique et synthétique.
- Vous avez le sens de l'initiative et de l'action.
- Vous êtes capable de travailler en autonomie en lien avec l'équipe et avec le support d'experts externes si nécessaire.
- Vous avez une bonne connaissance de l'anglais (vulgarisation de publications scientifiques) est un avantage.

## Offre

- Rejoindre une ASBL pionnière de référence en Belgique qui sauvegarde le patrimoine naturel et vous intégrer dans une équipe professionnelle dynamique et passionnée.
- Un travail qui a du sens dans les enjeux actuels de biodiversité, du climat et de la dégradation accélérée des espaces naturels.
- Un contrat à durée déterminée d'un an renouvelable.
- Un contrat à mi-temps à horaire variable.
- Engagement au plus tôt en mars 2021.
- Une rémunération selon la grille barémique CP 329.02 selon l'expérience du candidat.e. Les années d'ancienneté seront prises en compte selon le lien avec la fonction.

## Intéressé.e ?

Envoyez votre lettre de motivation accompagnée d'un C.V., en mentionnant dans l'objet la référence « REDACTEUR EN CHEF ET CHARGÉ.E DE COMMUNICATION » à l'O.A. d'A&G : [job@ardenne-et-gaume.be](mailto:job@ardenne-et-gaume.be) pour le dimanche 7/02/2021 à 23H59 au plus tard.

**<https://www.ardenne-et-gaume.be/job>**