

CDI

Chargé.e de communication



PARIS 12e,
télétravail : 2 jours par semaine.



Dès septembre

Statut : CDI

Secteur : Environnement



Description la Fondation Tara Océan

La Fondation Tara Océan est la première fondation reconnue d'utilité publique consacrée à l'Océan en France. Depuis plus de 20 ans, elle aspire à une révolution pour préserver le vivant, convaincue que l'Océan est essentiel à l'équilibre de notre planète. Explorer l'Océan et partager les découvertes scientifiques pour susciter une prise de conscience collective est au cœur de la mission de la fondation. Elle mène des expéditions scientifiques, en partenariat avec des laboratoires de recherche internationaux d'excellence, pour étudier la biodiversité marine et comprendre les impacts du changement climatique et des pollutions. Elle sensibilise les citoyens ; des jeunes générations aux décideurs politiques. Grâce à son statut d'Observateur Spécial à l'ONU, la fondation participe activement à la gouvernance internationale de l'Océan.

Explorer et protéger cet Océan vivant est plus que jamais vital.

Ensemble, défendons le Vivant. Protégeons l'Océan.

Découvrez la fondation sur <https://fondationtaraoccean.org/> et en [vidéo](#).

Description du poste

Rattaché.e à la Directrice de la communication, le ou la chargée de communication aura pour mission de faire rayonner les expéditions (deux navires) et de manière plus globale les actions de la fondation auprès de la presse, du grand public et des personnalités influentes.

Missions

Coordination de la communication des expéditions

- Recrutement, briefing et supervision des correspondants de bord ; définition des thématiques à couvrir, planification et validation des contenus en lien avec la Responsable de la communication et du marketing digital
- Coordination avec le pôle logistique sur la venue des correspondants et journalistes à bord
- Coordination avec le pôle culture océan et les partenaires locaux sur les actions de communication lors des escales et événements de sensibilisation en France et à l'étranger
- Coordination des relations presse en lien avec l'agence de relations presse, rédaction et/ou validation des communiqués de presse et coordination avec les partenaires locaux
- Analyse des retombées presse et des autres actions de communication liées aux escales, production de bilan

Coordination de la relation avec les créateur.rices de contenu et les VIPs

- Gestion des relations existantes et identification de nouvelles opportunités ; organisation de la logistique des événements, rencontres et venues à bord

Pilotage de la stratégie podcast

- Réflexion autour de nouveaux épisodes du podcast "Un Hublot sur l'Océan" et de partenariats audio ; pour les productions internes, suivi du briefing à la production ; analyse de la performance et recommandations d'optimisation

Contribution à la stratégie de communication

- Rédaction d'outils de communication à usage interne (ex. plateforme de messages)
- Participation aux sessions de brainstorming sur la stratégie globale et les campagnes
- Gestion de projets ad hoc au sein du pôle et avec les autres pôles
- Veille sur les tendances et partage au sein du pôle de bonnes pratiques

Profil recherché

- Vous disposez d'une formation en communication et d'une expérience de 2-3 ans en ONG ou en entreprise sur de la gestion de projets de communication.
- Vous faites preuve de curiosité, de proactivité et d'esprit d'analyse. Vous savez anticiper les points de blocage et trouver des solutions.
- Vous êtes engagé.e ou sensible à la protection de l'environnement
- Vous suivez les tendances en communication et l'actualité
- Vous parlez couramment l'anglais et avez un bon rédactionnel en français.

Conditions de travail

Durée hebdomadaire de présence : 35 heures ; **Congés** : 2,5 jours par mois + repos compensatoires

Lieu : Paris 12 ; **Télétravail** : 2 jours/semaine

Avantages : 50% du Pass Navigo ; 50% des tickets restaurant (valeur faciale de 9 euros).

Merci d'envoyer votre **CV, lettre de motivation et portfolio** à berengere@fondationtaraocean.org en spécifiant dans l'objet du mail « **Candidature – Chargé.e de communication** »