

Assistant(e) Communication et chargé(e) d'appui aux usages numériques F/H

L'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme est un groupement d'intérêt public qui s'appuie sur une équipe opérationnelle composée de personnels à Lyon et en région. L'équipe est composée de chef(fe)s de projets nationaux qui accompagnent par leur expertise la mise en place de solutions contre l'illettrisme, portent des projets de dimension nationale contribuant à prévenir et agir face à l'illettrisme, l'innumérisme, l'illectronisme, d'une équipe en pôle appui au niveau national qui assure les fonctions supports, nécessaires au bon fonctionnement de l'agence, et de chargé(e)s de mission, coordonnateurs(rices) en région qui sont les relais opérationnels de l'ANLCI en région, avec pour mission de coordonner l'intervention des acteurs de la lutte contre l'illettrisme et de faciliter l'accès de tous aux compétences de base sur le territoire régional.

Description des missions

En collaboration avec la chargée de mission nationale communication et partenariats de l'Agence, vous intervenez sur le volet développement des outils et appui à la communication de l'ANLCI et appui aux usages numériques pour les équipes.

A ce poste :

Volet communication (papier, vidéo, web)

- ✓ Vous participez activement aux projets courants liés à la communication externe : suivi de conception et création de supports (papiers, vidéos, web) autour des services portés par l'ANLCI, co-construction et suivi de la communication liée au mouvement des Journées Nationales d'Action contre l'Illettrisme chaque mois de septembre et à sa campagne de communication annuelle, information liée au programme d'activités du GIP et aux campagnes annuelles thématiques, etc.
- ✓ Vous piloterez la rédaction d'un répertoire de productions ANLCI
- ✓ Vous gérez et développez, conformément à la stratégie éditoriale ANLCI et son calendrier de publication, les réseaux sociaux LinkedIn, Instagram, Facebook.
- ✓ Vous participez à l'administration et la mise à jour des contenus du site www.anlci.gouv.fr ainsi qu'à la lettre électronique mensuelle elci.
- ✓ Vous pouvez être associé(e) à la réalisation d'interviews papier ou vidéos, courts films
- ✓ Vous participez à l'alimentation du support de communication interne, le « Quart d'heure ANLCI », bimestriel, en lien avec la responsable des ressources humaines.
- ✓ Vous accompagnez les besoins de communication ciblés des correspondants régionaux, en lien avec la politique de communication nationale.
- ✓ Vous pouvez participer à l'organisation d'événements ANLCI ou être associé(e) à des groupes de travail collaboratifs internes, autour de productions de supports.

Volet appui aux usages numériques – Outillage et Accompagnement des équipes ANLCI

- ✓ Vous participez à la mise en place d'un guide des usages du numérique, en prenant appui sur les supports existants, et assurez la veille et mise à jour de cet outil.
- ✓ Vous continuez le déploiement de sessions de courtes séances de formation, sensibilisation, prise en main d'outils et bonnes pratiques pour les usages numériques des équipes ANLCI (exemple : bien communiquer sur les réseaux sociaux, utiliser One Drive, organiser un webinaire sur teams, utiliser canva pour une invitation simple, etc.)
- ✓ Vous participez au déploiement des kits de modèles personnalisables pour outiller les équipes (modèles, courriers, diaporamas...)
- ✓ Vous êtes associé(e) au pilotage de groupes de travail internes pour la réorganisation du serveur de données ANLCI et pour la mise en place d'un nouveau système de bases de données de contacts pour les équipes, et vous mettez en place ces projets de façon opérationnelle.

Profil recherché :

Vous possédez idéalement une première expérience (stage, alternance, emploi) dans un domaine similaire.

- ✓ Excellentes capacités rédactionnelles,
- ✓ Compétences graphisme PAO appréciées (maîtrise d'un outil type Gimp, Canva, idéalement suite Adobe Creative Cloud, et une connaissance de Photoshop, InDesign et Premiere)
- ✓ Bonnes connaissances du Community management,
- ✓ Bonnes connaissance des systèmes de gestion de contenu web (de type Wordpress), quelques connaissances en HTML seront un plus.
- ✓ Notions de CRP, connaissances des outils bases de données
- ✓ Sens du contact, bon relationnel, vous faites preuve de curiosité et vous appréciez de travailler sur des thématiques très diverses.
- ✓ Vous souhaitez donner un sens à votre activité et vous êtes sensible à l'illettrisme

Localisation : Le poste est à pourvoir au siège de l'agence au 264 rue Garibaldi 69003 Lyon. Des déplacements ponctuels sur le territoire national sont à prévoir

Durée du contrat : CDD de projet d'1 an

Prise de poste : 1^{er} octobre 2025

Rémunération : 24 K€ / an

IMPORTANT : Ce poste n'est pas à pourvoir en alternance