

Paris Ouest La Défense est un établissement public territorial, au sein de la Métropole du Grand Paris, regroupant 11 villes, soit plus de 560 000 habitants. Au cœur d'un pôle économique majeur, POLD bénéficie d'une attractivité et d'un dynamisme reposant sur les nombreux atouts de ses villes membres. Territoire desservi par un réseau de transports en commun diversifié, il est engagé dans une démarche volontariste de développement durable, responsable et solidaire. Son projet de territoire s'articule autour des 3 priorités : les mobilités douces, le développement économique et le cadre de vie apaisé.

### Contexte :

Au sein du pôle attractivité territoriale de Paris Ouest La Défense, le Catalyseur de l'innovation et de l'entrepreneuriat est un dispositif d'animation et d'attractivité territoriale constitué d'un écosystème (réseau d'acteurs publics-privés), d'une plateforme numérique et d'un lieu ressources de proximité (Base 11) qui vise à connecter, faciliter et diffuser l'innovation auprès des acteurs entrepreneurs du territoire de Paris Ouest La Défense. Dans ce contexte nous recherchons un chargé de communication et d'animation de la plateforme digitale h/f.

### Missions du poste :

- Élaborer, mettre en œuvre et veiller au bon déroulement de la stratégie de communication du Catalyseur
- Encadrer l'assistant communication (alternant)
- Concevoir la ligne éditoriale des contenus et garantir sa cohérence avec la responsable innovation du Catalyseur
- Gérer le calendrier éditorial des publications et supports de communication
- Rédiger des contenus (article, post réseaux sociaux, ...)
- Réaliser les bilans mensuels d'audience de la plateforme et des réseaux sociaux
- Appuyer la responsable innovation sur l'animation du réseau des partenaires stratégiques et des startups (temps d'échange actualités et besoins)
- Couvrir les événements du Catalyseur et de son réseau
- Veiller au bon fonctionnement et à la qualité des informations renseignées sur la plateforme du Catalyseur (annuaire, agenda, outils, ...)
- Coordonner les prestataires externes (briefs, devis, bons de commande, factures) en lien avec l'assistante administrative

### Profil recherché :

- Master 1 ou 2 en communication, profil Sciences Po, Celsa, école de journalisme, université. 3 à 5 ans sur un poste similaire
- Anglais (écrit et parlé)
- Connaissance du secteur public et du milieu des start-up
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Aisance avec l'utilisation des outils numériques (réseaux sociaux, site internet, Matomo, Trello, suite Adobe, suite Office 365)
- Travail en transversalité et pédagogie
- Pro-activité, réactivité, organisation
- Confidentialité, sens de l'intérêt général et du service public

## Conditions de recrutement :

- Temps de travail : 38h + RTT, télétravail possible
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + œuvres sociales (CNAS) + participation mutuelle labélisée
- Poste basé à La Défense

## Pour postuler :

Adressez votre candidature (lettre de motivation, CV) par mail à [recrute@pold.fr](mailto:recrute@pold.fr) ou par courrier adressé à

Madame le Président de Paris Ouest La Défense - Direction des ressources humaines –

91 rue Jean Jaurès CS 30050 92806 Puteaux Cedex