

Réserves Naturelles de France recrute un(e) assistant(e) communication en contrat d'apprentissage

Réserves Naturelles de France (RNF), association loi 1901 de plus de 700 membres, créée en 1982, anime le réseau français des gestionnaires de Réserves naturelles et assure l'harmonisation de leurs pratiques de gestion et la professionnalisation de leurs compétences. Site internet : <http://www.reserves-naturelles.org/>

Réserves Naturelles de France recrute un ou une assistante communication en contrat d'apprentissage.

Description du poste à pourvoir

Placé(e) sous la responsabilité de la directrice et par délégation de la chargée de communication, son rôle sera principalement de venir en appui à la chargée de communication dans ses différentes missions, pour la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'association.

Missions

- **Suivre le plan de communication** : Soutien à l'élaboration et au suivi du plan de communication.
- **Concevoir des supports de communication** : Flyers, brochures, bilans, plaquettes de présentations institutionnelles et/ou événementielles...
- **Gérer la photothèque** : Structuration, classification, archivage et partage des visuels.
- **Animer et suivre des réseaux sociaux** :
 - Création et publication de contenus en lien avec la stratégie de communication (LinkedIn, Instagram, Facebook, YouTube),
 - Suivi des indicateurs et performances, et mise à jour du calendrier éditorial,
 - Surveillance des tendances de communication sur chaque réseau.
- **Produire des contenus multimédias** : Création et montage de formats vidéo adaptés aux réseaux sociaux.
- **Effectuer une veille presse** : Suivi des articles parus sur les réserves naturelles et mise à jour de la revue de presse en ligne.
- **Participer à l'administration/optimisation du site internet** :
 - Mise à jour et alimentation du site grand public de RNF,
 - Création d'un tutoriel pour aider les membres du réseau à l'utiliser efficacement.
- **Participer à l'appui administratif** :
 - Suivi de la boîte mail "communication" en lien avec l'équipe,
 - Création d'une "boîte à outils" administrative facile à utiliser (sur Open Office et Canva), aux couleurs de RNF.
- **Former à l'application de la charte graphique** : Accompagnement des équipes, des gestionnaires et partenaires dans l'utilisation de la charte graphique de RNF et des réserves naturelles.

Profil recherché

- Formation en communication, marketing digital, journalisme ou multimédia (Bac +2 à Bac +5)
- Bonne maîtrise des outils de création graphique (Canva, Photoshop, InDesign...), de montage vidéo (Premiere Pro, CapCut...) et de bureautique (Word, PowerPoint...)
- Aisance rédactionnelle et orthographe irréprochable
- Connaissance des réseaux sociaux et des tendances digitales

- Polyvalence, organisation, rigueur, créativité, esprit d'initiative, confidentialité, expression orale et écrite, réactivité, autonomie, qualités relationnelles, goût pour le travail en équipe.
- Intérêt pour l'environnement et le milieu associatif apprécié.

Conditions

- Contrat en alternance à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2026 pour une durée de 12 mois.
- Rémunération : selon règles en vigueur
- Basé à Dijon.

CV et lettre de motivation à transmettre au plus tard le 25/05/2026
par mail uniquement avec la mention « Assistant(e) communication alternant »
à l'adresse : rh@rnfrance.org