



## **APPRENTI.E COMMUNICATION - ÉVÈNEMENTIEL**

### **FICHE DE POSTE**

#### **ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL**

Le District de Loir-et-Cher de Football est une association de loi 1901 qui a pour mission d'organiser, développer et contrôler l'enseignement et la pratique du football. Le District est affilié à la Fédération Française de Football.

L'apprenti.e de communication-événementiel est placé.e sous l'autorité du Président et travaille en collaboration avec lui.

Le poste est localisé au siège de District, 3 rue Albert Camus à Blois.

#### **MISSIONS**

L'apprenti.e aura pour mission de gérer et d'animer les comptes de réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication du District.

#### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Développer et animer l'écosystème digital (réseaux sociaux, newsletter...) par la création, la planification et la diffusion de contenus ainsi que leur modération ;
- Rédiger différents types de contenus adaptés pour le web (réseaux sociaux, site web, mailings...) ;
- Assurer une veille stratégique des contenus, en relation avec les élus et le personnel ;
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de la partie digitale des campagnes de communication pour promouvoir les projets, les actions et les événements du District.

#### **ACTIVITÉS ASSOCIÉES**

- Participer à l'organisation d'événements du District (logistique et couverture sur les réseaux sociaux) dans le département du Loir-et-Cher
- Participer à la création de supports de communication (affiches, bannières web...).

#### **COMPÉTENCES REQUISES**

##### **Savoirs**

- Connaissance générale des bases de la communication et des outils multimédia ;
- Savoir planifier les tâches de travail par ordre de priorité et savoir respecter des délais.

### **Savoirs-faire**

- Bonne connaissance des réseaux sociaux;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Outlook, Excel, PowerPoint) ;
- Bonne maîtrise de la communication écrite, de l'expression écrite et de l'orthographe en langue française.

Une connaissance des outils de communication (Photoshop) serait un plus.

Permis B

### **Savoirs-être**

- Sens de l'écoute
- Sens de l'organisation
- Aptitude au travail d'équipe
- Curiosité intellectuelle
- Esprit d'initiative
- Discrétion professionnelle

### **AUTRES INFORMATIONS**

Statut : contrat d'apprentissage d'un ou deux ans.

Gratification : selon réglementation en vigueur

Candidatures (CV, lettre ou vidéo de motivation) à adresser avant **le vendredi 19 septembre 2025** à l'adresse mail : [secretariat@loir-et-cher.fff.fr](mailto:secretariat@loir-et-cher.fff.fr)