



FICHE DE POSTE :

Assistant-e Partenariat & Communication en alternance

Océanopolis Acts est un Fonds de dotation d'intérêt général créé en 2014 et présidé par Jean-Louis Etienne, médecin explorateur.

Engagé dans des actions pour mieux comprendre l'océan afin de mieux le protéger, Océanopolis Acts s'implique dans trois missions :

- Partager les connaissances sur l'océan pour sensibiliser le plus grand nombre et notamment les plus jeunes (ateliers, publications, etc)
- *Préserver les écosystèmes côtiers et la biodiversité marine* via des actions de terrain comme une collecte participative « Le Défi plastique, 2 heures pour l'océan ! », l'accompagnement d'aires marines éducatives, etc.
- *Soutenir des actions d'inclusion* pour permettre aux publics éloignés de découvrir l'océan pour mieux le comprendre.

Dans le cadre du développement de ses activités, **Océanopolis Acts recherche un-e Assistant-e Partenariat & Communication en alternance** pour seconder la Responsable Partenariat & Communication.

Vos missions :

- *Animer et développer la communauté sur les réseaux sociaux* (réaliser les posts en lien avec l'activité du Fonds de dotation sur tous les réseaux pertinents)
- *Réaliser des supports de communication* (visuels/invitation/affiches, dossiers et communiqués de presse, etc)
- *Participer à l'organisation d'évènements, rencontres avec les mécènes* (suivi des invitations, logistique et accueil)
- *Participer à l'organisation d'évènements grand public notamment Le Défi Plastique, collecte participative qui a réuni 750 participants en 2024* (relation avec les associations et ONG partenaires, recherche de mécènes, préparation des moyens matériels, planning et organisation de la logistique, etc)
- *Participer aux actions terrain de sensibilisation* (Animation pour des mécènes, stand des Fêtes Maritimes, etc)

Ce poste requiert des *compétences relationnelles, rédactionnelles, organisationnelles et bureautiques* pour répondre aux besoins d'une petite structure où chacun joue un rôle important. Vous êtes à l'aise avec les *outils de création graphique et les réseaux sociaux*. Vous aimez *travailler en équipe* avec bonne humeur, vous appréciez des *missions variées* et avez envie de vous engager pour des projets porteurs de sens. Rejoignez Océanopolis Acts !

Contrat en alternance pour une durée d'un an à compter de septembre 2024, mission basée à Brest.

Pour en savoir plus : www.oceanopolisacts.fr

[Candidature à adresser à : direction@oceanopolisacts.fr](mailto:direction@oceanopolisacts.fr)