



Offre d'emploi – Community manager / graphiste

Depuis 1990, Arcadie distribue épices, aromates, plants aromatiques et médicinales 100 % bio, avec une démarche de responsabilité d'entreprise.

Notre raison d'être :

En bio, des saveurs qui donnent du sens, de l'enthousiasme, qui enchantent et soignent les producteurs, les Arcadiens, les consommateurs et la planète, avec responsabilité, cohérence et excellence

Sous l'autorité du responsable du service "Communication" et en lien étroit avec le service "Commerce", le community manager / graphiste participe à l'élaboration et à la diffusion de contenus de communication, à l'attention de différentes cibles extérieures à l'entreprise mais aussi internes. Il contribue à entretenir une image positive de l'entreprise.

Description du poste

I – Gestion et suivi des réseaux sociaux

1 - Animation des réseaux sociaux (Facebook / Instagram / LinkedIn...)

- Mise en œuvre du planning de publication.
- Mise en forme et publication des posts (images et textes fournis, à adapter légèrement pour les différents formats).
- Gestion des commentaires.
- Mise en place de jeux concours.

2 – Réalisation et envoi de newsletters (mise en forme des contenus fournis par les collègues), gestion des listes clients.

3 – Récolte et suivi des indicateurs.

4 – Veille sur la réputation de l'entreprise et de ses marques sur le web.

5 – Veille « technologique » sur les nouveaux médias web émergents.

II – Maintenance du site web

- Mise à jour des pages hors boutique (partie e-commerce gérée par le service commercial).
- Publication des articles sur le blog (contenus fournis).
- Récolte et suivi des indicateurs via Analytics.

III – Graphisme

- Réalisation de documents PAO : création graphique, mise en page d'éléments fournis, exports sous différents formats.
- Communication interne, publicités, affiches, packagings, documents de promotion des produits et de l'entreprise.

Ponctuellement : participation à d'autres activités du cercle communication

- Gestion et mise à disposition des visuels.
- Relecture de documents.
- Organisation d'évènements.
- Relations avec les médias.

Compétences et savoir-faire

Savoirs

- Connaissance des réseaux sociaux particuliers et pros, de leurs spécificités, de leurs codes.
- Connaissance d'internet, des outils/interfaces de création/maintenance de site web, des règles liées à l'utilisation des données personnelles.
- Des connaissances sur les entreprises et acteurs de l'agriculture biologique, la cuisine et les plantes alimentaires seraient un plus.
- Français bon niveau d'expression écrite et orale.
- Anglais bon niveau écrit.

Savoir-faire (capacité à)

- Maîtrise de l'environnement informatique (MacOs et logiciels bureautique de base).
- Maîtrise de l'utilisation et de l'administration des réseaux sociaux.
- Maîtrise des back-office site web / newsletter.
- Maîtrise de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator).
- Créativité, sens esthétique. Des compétences d'illustrateurs seraient un plus non négligeable.
- Aisance rédactionnelle (syntaxe, orthographe, grammaire).
- Sens du contact.

- Rigueur, organisation, respect des échéances.
- Autonomie, leadership dans les missions.

- **Savoir-faire Relationnel (capacité à)**
 - Forte affinité pour le travail en équipe (être au service du collectif, savoir partager les informations nécessaires, solliciter les bons interlocuteurs),
 - Capacité d'écoute et d'expression, diplomatie.
 - Curiosité intellectuelle.

- **Engagement / Motivations**
 - Motivation pour participer à la démarche éthique de l'entreprise : agriculture biologique, démarche RSE, gouvernance distribuée
 - Intérêt pour les plantes alimentaires, la cuisine, l'agriculture.

Expérience requise

- Expérience significative pour le community management et le graphisme.

Caractéristiques du poste

CDI temps plein.

Période d'essai : 2 mois.

Lieu de travail : siège d'Arcadie, Méjannes-les-Alès (Gard).

Rémunération : 1500 à 1700 € net selon expérience

Date de démarrage souhaitée : dès que possible.

Les plus Arcadie

- Mutuelle gratuite ;
- Prime annuelle, participation et intéressement ;
- Plan d'Épargne Entreprise ;

- Comité d'entreprise ;
- Crèche d'entreprise ;
- Gouvernance en Holacratie.

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser avant le 28 février à m.lacroix@arcadie.fr

Entretiens 1ère semaine de mars.