

# Offre d'emploi



## Assistant(e) “conduite du changement” / Chargé(e) de communication

*L'Association diocésaine de Bordeaux recherche un(e) assistant(e) “conduite du changement” / chargé(e) de communication pour rejoindre son Service communication en CDI.*

*Poste à pourvoir dès que possible.*

Sous la responsabilité hiérarchique du Délégué épiscopal à l'Information (DEI), vous aurez pour mission la mise en place et le suivi des nouvelles technologies d'information et de communication (NTIC). Un travail de veille, d'analyse et de formation sera réalisé au service du diocèse et des paroisses.

Une partie de la mission portera spécifiquement sur l'optimisation de la base de données ADEL (en lien avec notre prestataire Bayard web service) et sur le suivi et développement des sites diocésains associés (CMS PLONE - prestataire Iskra). Vous jouerez le rôle d'intermédiaire entre des prestataires techniques (développeurs, graphistes, intégrateurs) et les services et paroisses du diocèse.

Les missions sont détaillées dans la fiche de poste ci-dessous.

Merci d'envoyer votre candidature à :

[p.jeanrouet@gmail.com](mailto:p.jeanrouet@gmail.com)

### **P. Jean Rouet**

Délégué épiscopal à l'information

Maison saint Louis Beaulieu

145 rue de Saint-Genès

Bordeaux

<b>Intitulé du poste : Assistant(e) "conduite du changement" / chargé(e) de communication</b>	
<b>Type de contrat :</b> CDI (période d'essai de 2 mois)	
<b>Volume horaire hebdo :</b> Temps partiel = 24h	
<b>Salaire :</b> 16 K€ à 20 K€ annuel (brut)	
<b>Service :</b> Service communication	
<p><b>Définition du poste_:</b></p> <p>Au sein du Service diocésain de communication, vous aurez en charge l'analyse des besoins informatiques, la rédaction du cahier des charges des applications et outils / services numériques à développer et mettre en place. Vous accompagnerez la mise en place des outils / services retenues au niveau diocésain et locales (services et paroisses).</p> <p>Vous accompagnerez et animerez le réseaux des acteurs paroissiaux et des services diocésains sur l'emploi des NTIC (sites webs, applications), y compris en développant des formations à distance (webinar, mooc).</p> <p>Vous participerez à des rencontres sur ces questions dans et hors l'Église (hackathon, formation...)</p> <p>Vous aurez spécifiquement pour mission le suivi et développement de la base de données ADEL (en lien avec le prestataire Bayard web service), ainsi que le suivi et développement des sites diocésains associés (CMS PLONE - prestataire Iskra).</p>	
<p><b>Positionnement hiérarchique :</b> (Rattachement dans l'organigramme)</p> <p>Le technicien ou la technicienne réseau exerce ses fonctions sous la responsabilité hiérarchique du Délégué épiscopal à l'Information (DEI)</p>	
<p><b>Principales interfaces internes :</b> (structures ou personnes)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DEI (Délégué épiscopal à l'information)</li> <li>- Chargé de projet - Communication</li> <li>- Anne Soubis responsable informatique à l'Économat</li> </ul>	<p><b>Principales interfaces externes :</b> (structures ou personnes)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bayard Web Service (ADEL)</li> <li>- Iskra (prestataire CMS PLONE)</li> <li>- Prestataires web et réseau informatique divers</li> </ul>

**Missions** (5 maxi) :

- Analyse les besoins informatiques du Service communication
- Propose et rédige le cahier des charges des applications et outils numériques à développer ou à mettre en place
- Réalise ou accompagne la mise en place des outils numériques validés par le DEI.
- Accompagne et anime le réseau des acteurs paroissiaux et des services diocésains sur les NTIC (sites web, applications)
- Développe et participe à des rencontres sur les questions des NTIC dans et hors de l'Église

**Activités et/ou tâches** liées à chaque mission.

## Mission 1 :

- Effectuer un Audit de l'Annuaire diocésain en ligne (ADEL)
- Recenser les outils numériques utilisés et demandés par les Services diocésains (sites web, web service, besoin en PAO...)
- Recenser les outils numériques utilisés et demandés par les paroisses

## Mission 2 :

- Rédiger les manuels et cahier des charges des applications utilisées par plusieurs acteurs (ADEL, CMS, etc.)
- Effectuer une veille informatique sur les questions des NTIC en lien avec les missions de l'Association diocésaine et de ses services.
- Effectuer une veille informatique sur les questions des NTIC dépassant a priori les besoins de l'Association diocésaine.

## Mission 3 :

- Intégrer ou déployer les NTIC retenues et en assurer la prise en main par les acteurs concernés.
- Sélectionner et suivre la mission des prestataires techniques nécessaires au développement des outils retenus.
- Assurer un suivi et une évaluation de la bonne utilisation des outils dans le temps.

## Mission 4 :

- Assure le support technique des sites associés en étant l'intermédiaire entre les webmasters et le(s) prestataire(s) technique(s).
- Anime le réseau des acteurs paroissiaux et des services diocésains (rencontres, newsletters, réflexion sur les nouveaux usages numériques)

- Répond ponctuellement à des besoins particuliers en orientant ou accompagnant les paroisses, services diocésains vers les prestataires adéquats.

Mission 5 :

- Participe aux rencontres régionales et nationales sur les questions des NTIC dans l'Église.
- Participe localement, régionalement et nationalement à des rencontres sur les questions des NTIC hors Église.

La liste des activités ou attributions n'est pas exhaustive et est susceptible d'évolution.

**Compétences requises :**

**Savoirs :** *connaissances théoriques*

*Qualifications requises*

*(diplômes, niveau d'étude, formation)*

- DUT / BTS minimum (Licence pro recommandée)

(Exemple : DUT Sciences des réseaux et communication, Licence professionnelle Médiations de l'Information Numérique et des Données, etc.)

**Savoirs faire :** *capacité à mettre en œuvre les savoirs*

- Connaissance de base des langages informatiques actuels (HTML, CSS, Javascript)
- Savoir gérer une base de donnée
- Autonomie dans la gestion d'un projet
- Savoir établir un cahier des charges et coordonner des compétences
- La connaissance de la suite Adobe (Photoshop, Premiere) ou d'un outil de montage vidéo est un plus pour le développement de formations aux outils numériques.

**Savoirs être :** *comportements et attitudes au poste*

- Esprit d'initiative, curiosité
- Sens du service
- Bienveillance et compréhension des spécificités de l'Association diocésaine

**Conditions de travail et spécificités du poste :**

*(horaires ou contraintes particuliers, déplacements fréquents, ...)*

Temps partiel (annualisable) à définir en lien avec le DEI.

Possibilité de déplacement pour rencontrer les acteurs locaux (paroisses, services diocésains)

Possibilité de travail sur des horaires décalés (rencontres occasionnels des acteurs paroissiaux en soirée ou le samedi)

Possibilité de garder une activité freelance en dehors

Possibilité de télétravail occasionnel (à évaluer et à établir en lien avec le DEI)

*NOTA : La fiche de poste est élaborée par le responsable hiérarchique en y associant son collaborateur. Elle est mise à jour au fur et à mesure des évolutions de l'organisation et des nouvelles responsabilités confiées aux personnes concernées. L'entretien annuel est le moment privilégié pour mettre à jour la fiche de poste.*

*Chaque mise à jour doit être validée par le responsable ou référent N + 1 du collaborateur et visée par le modérateur de la curie et l'économiste diocésain*