



## **Webmaster/Assistant communication**

Votre mission sera d'assurer la gestion quotidienne du site [www.catho-bruxelles.be](http://www.catho-bruxelles.be) ; vous participez à la communication externe et interne du Centre Pastoral de Bruxelles, organe de coordination et représentation de l'église catholique à Bruxelles, dirigé par Mgr Kockerols. Vous intégrerez un service bilingue (FR/NL).

### **Description :**

Au sein d'un service communication vous êtes chargé(e) de :

- Actualiser le site quotidiennement en enrichissant l'agenda et standardisant du contenu tant au niveau texte que visuel,
- Se tenir au courant de la vie de l'Eglise catholique à Bruxelles,
- Contribuer à une newsletter hebdomadaire,
- Effectuer ponctuellement des reportages photo ou vidéo (tournage et montage),
- Réaliser des interviews et rédiger des articles ou des comptes-rendus le cas échéant.
- Assumer le rôle de community manager pour Facebook et Instagram et participer à l'élaboration d'une stratégie de présence sur les réseaux sociaux.

### **Compétences requises :**

- Gestion d'un site en CMS WordPress et utilisation de logiciels d'emailing et Imovie,
- Qualités rédactionnelles,
- Maîtrise a-minima du néerlandais écrit,
- Agilité avec les outils numériques,
- Flexibilité (travail occasionnel en soirée ou en week-end).

Bien connaître l'Eglise catholique et Bruxelles est un plus.

### **Nous proposons :**

- Un emploi à mi-temps à durée indéterminée (5 jours/semaine)
- Un travail varié dans une équipe dynamique.

**Poste à pourvoir le 15 juin 2021.**

Intéressé(e) ? Envoyez votre lettre de motivation et CV à Anne Périer, Responsable Service Communication FR – [anne.perier@vicabru.be](mailto:anne.perier@vicabru.be)