



mémoire et solidarité

Le Centre européen du résistant déporté (CERD), gestionnaire de l'ancien camp de concentration de Natzweiler-Struthof, recherche pour son développement

### **Chargé(e) de communication et relations publiques**

Le CERD est un établissement déconcentré de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONACVG), établissement public administratif sous tutelle du ministère des armées (MINARM). L'ONACVG gère les principaux droits à reconnaissance et réparation reconnus par l'État au monde combattant, aux victimes de guerres et aux victimes d'attentats terroristes. Principal opérateur de la politique de la mémoire du MINARM, il met au service de plus de deux millions de ressortissants, un réseau de services de proximité (104 services départementaux, y compris en Algérie et au Maroc). Il entretient et valorise 275 nécropoles nationales et 10 hauts lieux de la mémoire nationale dont le CERD. Guichet unique au service des populations harkies et rapatriées, il apparaît aussi comme un acteur majeur de la prise en compte et de l'accompagnement de la 4<sup>ème</sup> génération du feu.

Le CERD accueille 200 000 visiteurs par an dont 100 000 scolaires. La communication et les relations publiques jouent un rôle important sur ce haut lieu de la mémoire nationale qui a une mission de transmission de la mémoire, de l'histoire et des valeurs de la République.

#### **Description du poste**

Le CERD recherche un(e) chargé(e) de communication et relations publiques afin d'assurer la communication institutionnelle et la mise en valeur du site, notamment auprès des médias et lors de cérémonies.

Il (elle) sera chargé(e) de gérer et développer un réseau de contacts (pouvoirs publics, autorités civiles et militaires, partenaires, milieux associatifs, professionnels du tourisme,...), de gérer les relations avec les journalistes, d'actualiser et gérer le site web et suivre sa maintenance évolutive, d'assurer une veille sur les réseaux sociaux et de gérer la page Facebook du site.

Il (elle) devra organiser et assurer le déroulé des cérémonies commémoratives (rédaction de communiqués de presse, de dossiers de presse, de supports de communication,...).

En lien avec la personne chargée des partenariats il (elle) devra assurer la planification d'événements (déroulé, protocole, communication,...), être capable d'effectuer une visite guidée du site historique à des autorités ou des médias.

Il (elle) suivra les projets européens, en particulier ceux en lien avec le Label du patrimoine européen,

### Qualités requises

- Cinq à dix ans d'expérience professionnelle dans des missions similaires
- Habitude de travailler dans des environnements variés
- Sens de la diplomatie, rigueur, discrétion et adaptabilité
- Très bonne qualité rédactionnelle, aisance sur l'utilisation des réseaux sociaux
- Maîtrise de la langue allemande pour mener à bien certaines missions

### **Informatique**

La maîtrise de logiciels comme In Design et Photoshop est indispensable pour lui permettre de réaliser des supports de communication dont il (elle) assurera la diffusion ensuite.

### **Points particuliers**

Une bonne maîtrise rédactionnelle est nécessaire.

La connaissance et l'intérêt pour l'histoire de la 2<sup>ème</sup> guerre mondiale est un réel plus.  
Travail en week-end possible (5/an)

Maîtrise de la langue allemande pour mener à bien certaines missions un réel plus

### **Rémunération et localisation du poste**

Pour les agents contractuels ; ce poste est proposé pour une durée de 12 mois pour un engagement hebdomadaire de 38h00. Le salaire sera fixé selon la grille salariale de la fonction publique d'Etat pour un poste de catégorie B en fonction des diplômes du candidat et de son expérience professionnelle.

Ce poste se situe au : Centre européen du résistant déporté, route départementale 130 – 67130 NATZWILLER

**Prise de fonction :** Dès que possible

Candidature (CV, lettre de motivation à adresser par mail à Guillaume d'Andlau – Directeur - [gdandlau@struthof.fr](mailto:gdandlau@struthof.fr))