



OFFRE D'EMPLOI CONTRAT EN ALTERNANCE Assistant(e) de communication web / multimédias

À pourvoir au 1^{er} septembre 2026

CONTEXTE DU POSTE

Musée-mémorial, la Maison d'Izieu (association loi 1901) gère et aménage sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'association le site et développe ses activités selon plusieurs orientations:

- Perpétuer le souvenir des 44 enfants juifs, de leurs directeur et éducateurs, déportés le 6 avril 1944, ainsi que celui de tous les enfants qui, avec la complicité active de l'État français, furent victimes du nazisme, et rendre hommage à tous ceux qui leur sont venus en aide, notamment les combattants de la Résistance.
- Informer et éduquer, par l'étude, la réflexion et la pédagogie, tous les publics, plus particulièrement les jeunes, sur le crime contre l'humanité et les circonstances qui l'engendrent.
- Ouvrir une réflexion sur la mémoire et ses enjeux et faire le lien entre l'histoire, la mémoire et la transmission.
- Entretenir des liens de collaboration et d'échange avec des établissements comparables, en France et à l'étranger.

La Maison d'Izieu reçoit une moyenne de 40.000 visiteurs par an, dont environ 19.000 scolaires, du cycle 3 au lycée.

Une programmation culturelle est renouvelée chaque année (théâtre, spectacle, festival BD, cinéma plein air...) et des événements scientifiques sont organisés au musée-mémorial ou en hors les murs (colloque, séminaire de recherche...).



MISSIONS

En conformité avec le projet global de la structure et des choix de communication afférents à ce projet, l'assistant(e) de communication est chargé(e) d'assister la responsable de la communication dans la mise en œuvre du plan de communication de l'association à destination de tous les publics. Vous participez activement à la création de contenus (textes, graphismes, vidéos).

Les activités principales seront :

1. Création de contenus multimédias

- Création graphique et conception des textes pour le site Internet, les réseaux sociaux, la signalétique interne, les supports de médiation (visites, ateliers...), l'événementiel (invitations, affiches, programmes...)
- Réalisation de bannières, headers, gifs... pour la communication web...
- Production vidéo : montage des plans, intégration de musique, réalisation et implémentation des traductions/sous-titrages

2. Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication digitale

- Réalisation, suivi et production du calendrier éditoriale sur les réseaux sociaux
- Réflexion et diffusion via une approche cross-canal : réseaux sociaux, sites web de référencement, e-mailings...
- Suivi et analyse des données statistiques sur les réseaux sociaux, sur le site internet et mailings.

3. Suivi et mise à jour des sites internet :

- Supervision de 2 sites internet en lien si nécessaire avec le webmaster (externe) : memorializieu.eu et prix.memorializieu.eu.
- Rédaction, implémentation des contenus textes et vidéos en lien avec les actualités du musée-mémorial et en coordination avec l'équipe,
- Mise à jour dans les version anglaise, allemande et française (avec appui de traducteurs)
- Optimisation du référencement, amélioration continue de l'expérience utilisateur

4. Assistanat à la communication

- Participation à l'élaboration et à la conception du plan de communication
- Gestion et suivi du *Prix Maison d'Izieu – Hélène Waysbord* en lien avec la Chargée des projets culturels et éducatifs
- Intégration des contenus dans la billetterie en ligne, supports de communication pour l'accueil
- Diffusion des supports de communication sur le territoire
- Présence sur les événements de la Maison pouvant se dérouler ponctuellement en soirée ou les week-ends.

Les missions confiées sont non-exhaustives et pourront faire l'objet d'une adaptation en fonction du profil présenté.

PROFIL

Votre exigence et votre polyvalence tant dans les compétences techniques que rédactionnelles feront de vous le (la) candidat(e) idéal(e) pour la mise en œuvre opérationnelle des actions.

Savoir-faire

- Maîtrise des outils de création graphique : la suite Adobe Photoshop/Indesign/Illustrator, Première pro ou équivalent et Canva.
- Très bonne maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral.
Bonne maîtrise de l'anglais à l'écrit. Notions d'allemands seraient un plus.
- Principes, modalités et nouvelles techniques du web.

Savoir-être :

- Polyvalence, créativité, rigueur, force de propositions
- Intérêt pour le fonctionnement d'un musée et l'accueil des publics, la culture, l'histoire
- Bon relationnel, goût du contact
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation et de la coordination du travail en équipe
- **Permis B obligatoire et véhicule souhaité.**

CONDITIONS DE LA MISSION

- Alternance : 35h hebdomadaires
- Durée : 2 ans à partir de septembre 2026
- Salaire selon le barème légal en vigueur
- Lieu d'exercice : 70 route de Lambraz 01300 IZIEU
- **Possibilité d'hébergement** durant toute la durée de la mission dans un logement un meuble, situé à moins de 2kms du musée – Indemnité occupation : 120€ / mois

Pour candidater, envoyez CV et lettre de motivation à Christelle BUTTY, responsable communication : cbutty@memorializieu.eu

Date limite de candidature : 20 avril 2026

