



L'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau recrute son

**Responsable « Événementiel et communication » – h/f
Attaché à Attaché principal**

L'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau est un territoire transfrontalier qui couvre la Communauté Urbaine de Strasbourg (28 communes) et l'Ortenaukreis (51 communes). Moteur du Rhin Supérieur, ce territoire rassemble près de 900 000 habitants et constitue un pôle d'attractivité économique de 1^{ère} importance au sein du bassin rhénan.

L'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau est un Groupement Européen de coopération territoriale (GECT) de droit français. Son secrétariat général sera situé à Kehl, en Allemagne.

Placé sous l'autorité du Secrétaire général, vous élaborez la stratégie de communication du GECT en évaluant les besoins de la structure et en définissant un plan de communication partagé par tous les partenaires. Force de proposition, vous concevez, réalisez et mettez à jour les supports de communication du GECT en allemand et en français (communiqués de presse, dossier de presse, brochures, newsletters, produits multimédias) en développant notamment des partenariats et relations privilégiées avec la presse.

De plus, vous coordonnez et impulsez les manifestations grand public organisées par l'Eurodistrict. Vous êtes responsable de leur gestion financière.

La mise en œuvre, le développement et l'animation des dispositifs de concertation publique du GECT sont également de votre ressort (plateforme participative, ateliers-débats...).

De formation supérieure en communication ou journalisme, vous disposez d'une première expérience dans une fonction de chargé de communication en France ou en Allemagne, idéalement dans un contexte transfrontalier ou européen. Vous connaissez les principes et techniques de concertation publique. Doté d'excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles, vous êtes parfaitement bilingue français/allemand, tant à l'écrit qu'à l'oral, et vous maîtrisez l'anglais. Vous avez acquis des compétences en gestion de projet et animation d'équipes binationales, ainsi qu'en matière d'événementiel.

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Access, Photoshop) et de la gestion de sites internet. Autonomie et forte disponibilité. Permis B.

Les candidatures sont à adresser avant le **30 septembre 2010** à Monsieur le Président de l'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau, Centre administratif de la Communauté Urbaine, 1 place de l'Etoile, F-67076 Strasbourg cedex.