

# Rédacteur·ice / graphiste (print/web) senior

## Contexte

Framasoft souhaite recruter un·e rédacteur·ice et graphiste (print/web) senior pour venir en appui aux missions et activités du Responsable de la communication.

L'association Framasoft est en forte croissance depuis plusieurs années, et particulièrement reconnue pour ses actions de sensibilisation aux enjeux du numérique. Cependant, afin de conserver une taille "humaine", d'être en accord avec ses valeurs (décentralisation, essaimage, émancipation, défense de l'intérêt général, etc.), l'association a fait le choix de limiter son développement interne, et de se positionner stratégiquement comme une structure agissant au sein de réseaux plus vastes et diversifiés, partageant les mêmes valeurs et les mêmes objectifs.

L'équipe des neuf salarié·es de Framasoft est répartie en plusieurs lieux géographiques. Le poste pourra être aménagé en télétravail ou dans les locaux de l'association (Lyon 69007). Des temps de coordination et de formation en présentiel sont à prévoir. Le poste est placé sous l'autorité de la codirection de l'association.

## Missions et activités

- **élaboration de contenus rédactionnels web variés :**
  - articles pour le Framablog,
  - lettres d'information,
  - tutoriels,
  - messages de service...
- **conception de contenus graphiques variés :**
  - interfaces de sites web (graphisme, architecture d'informations, ...)
  - identité graphique print et web (charte, logo, ...)
  - supports de communication graphique (mèmes, schémas illustratifs, screencasts, ...)
  - documents de communication print (affiches, flyers, stickers, kakemono, ...)
  - suivi de la production des documents print (gestion des commandes auprès de l'imprimeur, réalisation et validation du BAT, ...)
- co-conception de l'architecture d'information de sites web et structuration des pages
- collaboration avec les membres du comité communication et coordination de la publication des contenus
- veille autour de l'activité publique de l'association ainsi que veille prospective des sujets traités par celle-ci, y compris à l'international
- participation à l'animation des comptes de l'association sur les réseaux sociaux
- participation à l'élaboration de la stratégie éditoriale de l'association



## OFFRE D'EMPLOI

---

### Compétences requises

- avoir une grande capacité de travail en autonomie, tout en sachant travailler en équipe (capacités de synthèse, identification des besoins et itérations permanentes suite aux retours des collaborateur·ices ou de la communauté bénévole)
- analyser une demande, en faire préciser les objectifs et la réaliser en conséquence
- présenter une information ou un document dans une forme adaptée au public et au support
- identifier le public partie prenante d'une communication et adopter les codes adéquats
- respecter une charte graphique
- appliquer les règles de typographie
- rédiger de manière claire, fluide et organisée (qualité et aisance rédactionnelle)
- maîtriser le français, avoir une excellente orthographe
- être à l'aise en anglais (écrit et oral)
- être à l'aise dans l'utilisation de l'écriture inclusive
- être à l'aise dans l'écriture collaborative
- maîtriser les logiciels de création graphique, de design et de PAO (une maîtrise de logiciels libres de ces domaines serait un plus)
- connaître les formats de fichiers interopérables
- connaître les principales licences libres et leurs implications
- avoir des connaissances en langages web (HTML, CSS) et responsive design
- savoir réagir et ré-organiser ses priorités selon la situation
- savoir organiser et planifier ses activités

### Informations complémentaires

**Niveau de formation** : pas de prérequis

**Niveau d'expérience** : justifier d'un minimum de 5 ans dans des postes et expériences similaires

**Poste** : poste à pourvoir en CDD d'un an

**Salaire** : 2 917€ bruts mensuel, pour 35 heures hebdomadaires

**Prise de poste** : 1er juillet 2021 (pourra être ajusté avec l·e candidat·e)

### Comment postuler ?

Vérifiez que vous pouvez remplir les conditions requises.

Envoyez votre candidature comprenant lettre de motivation, CV et portfolio (au format PDF) à : [emplois@framasoftware.org](mailto:emplois@framasoftware.org)

Date limite : **dimanche 16 mai 2021**, minuit (aucune exception).

### Aurai-je une réponse ?

Nous nous efforçons de répondre à chaque candidature. Cependant, en fonction du nombre de candidatures reçues, si vous n'avez eu aucune réponse au-delà du 15 juin 2021, considérez que votre profil n'a pas été retenu pour ce poste.