

Chargé(e) de communication

**CDD 12 mois - Orléans - 28 K€ bruts annuels selon profil et expérience
+ tickets restaurant + prise en charge 70 % mutuelle**

Vous aimez rendre lisibles les actions d'une structure professionnelle, produire des contenus utiles et suivre un projet de communication avec méthode ? L'USH Centre-Val de Loire recherche un(e) chargé(e) de communication en CDD de 12 mois pour renforcer sa communication et accompagner le pilotage opérationnel de son projet d'évolution de la communication.

Qui sommes-nous ?

L'USH Centre-Val de Loire est l'association régionale des organismes Hlm. Basée à Orléans, elle représente le mouvement Hlm auprès des pouvoirs publics, anime le réseau professionnel régional et produit des repères utiles aux organismes sur leurs enjeux sociaux, territoriaux, patrimoniaux, économiques et environnementaux.

À la suite d'un audit de communication réalisé en 2026, l'association engage une évolution opérationnelle de sa communication : clarification de son identité visuelle et éditoriale, refonte de son site internet et création ou actualisation de supports de communication homogènes et utilisables par l'équipe.

Votre rôle

Au sein d'une petite équipe et en lien direct avec la Direction, vous êtes la personne référente pour la communication de l'association. Vous assurez au quotidien l'ensemble de la fonction communication : production et diffusion des contenus, valorisation des actions régionales, contribution au rapport d'activité et suivi opérationnel du projet d'évolution de la communication confié à un prestataire externe.

Vos principales missions

- Rédiger, mettre en forme et publier des contenus pour le site internet, LinkedIn, les lettres d'information, les supports institutionnels et les supports de réunion, en veillant à la qualité rédactionnelle, visuelle et graphique.
- Préparer et programmer les publications LinkedIn, en cohérence avec le calendrier éditorial et les validations internes.
- Mettre à jour le site internet : actualités, publications, pages institutionnelles et documents utiles.
- Contribuer au rapport d'activité : collecte des informations, relances, rédaction, relecture, coordination graphique et suivi du calendrier.
- Valoriser les actions des organismes Hlm, les événements, les temps collectifs et les productions de l'association.
- Appuyer l'organisation des réunions, groupes de travail, assemblées et événements : invitations, programmes, supports, synthèses et publications associées.

Une mission importante de pilotage et de suivi

Le poste comprend une mission spécifique de suivi opérationnel du projet d'évolution de la communication de l'USH Centre-Val de Loire, issu de l'audit de communication.

- Suivre le planning de la mission externe, de la réunion de lancement jusqu'aux ajustements post-lancement prévus au premier trimestre 2027.
- Suivre les trois volets du projet : identité visuelle et éditoriale, refonte du site internet, déclinaison des supports de communication.
- Préparer les points de suivi avec le prestataire : ordres du jour, documents d'arbitrage, comptes rendus, relevés de décisions et relances.
- Tenir un tableau de bord partagé : échéances, contributeurs, livrables, corrections, validations, risques et alertes.
- Suivre les livrables attendus : charte graphique et éditoriale, fichiers sources, arborescence, maquettes, site mis en ligne, contenus migrés, documentation, formation, gabarits modifiables et guide d'utilisation.
- Veiller, avec le prestataire et la Direction, au respect des exigences du site : CMS administrable, responsive, accessibilité, sécurité, RGPD, référencement, statistiques et réversibilité.
- Préparer les arbitrages nécessaires et alerter rapidement en cas de retard, de dérive de périmètre, de surcharge ou de difficulté de validation.

Votre profil

- Vous avez une formation supérieure en communication, communication publique, communication digitale, journalisme, information-communication
- Vous disposez idéalement d'une première expérience en communication institutionnelle, associative, publique, fédération professionnelle, collectivité ou structure partenariale.
- Vous savez rédiger clairement, synthétiser, relire avec exigence et adapter un message à son public.
- Vous savez préparer et coordonner la communication d'un événement ou d'un temps professionnel : invitations, programme, supports, publications et valorisation.
- Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et les principaux outils de communication numérique : outil de gestion et de mise à jour d'un site internet, plateforme de création et d'envoi de lettres d'information, gestion de la page LinkedIn et outil de création graphique. Vous maîtrisez ou pouvez rapidement prendre en main des solutions telles que Canva, Brevo, Mailchimp ou des outils équivalents.
- Vous savez suivre plusieurs sujets en parallèle, tenir un tableau de bord et alerter en cas de délai ou d'arbitrage nécessaire.
- Vous avez une sensibilité aux projets web et communication : arborescence, contenus, CMS, ergonomie, accessibilité, RGPD, SEO de base et suivi de prestataires.
- Vous aimez travailler dans une petite équipe, avec autonomie cadrée, rigueur, sens du collectif et discrétion professionnelle.
- Une connaissance du logement social, des politiques publiques de l'habitat ou de l'environnement associatif sera appréciée.

Ce que nous proposons

- Un CDD de droit privé d'une durée de 12 mois.
- Un poste basé à Orléans.
- Une rémunération de 28 K€ bruts annuels, adaptables selon le profil et l'expérience, avec tickets restaurant et mutuelle prise en charge à 70 %.
- Un temps de travail hebdomadaire de 37 h 30 avec 17 jours de RTT.
- Un jour de télétravail par semaine.
- Une prise de poste souhaitée : 5 octobre 2026
- Des déplacements professionnels ponctuels peuvent être à prévoir, principalement en Centre-Val de Loire et ponctuellement au national.

Pourquoi nous rejoindre ?

Vous rejoignez une structure régionale à taille humaine, au contact direct des organismes Hlm et des partenaires publics. Le poste permet de rendre visibles des actions concrètes au service du logement social, tout en participant à un projet structurant : rendre la communication de l'USH Centre-Val de Loire plus lisible, plus identifiable et plus facilement appropriable par ses publics.

Candidature

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à l'USH Centre-Val de Loire : arhlmce@union-habitat.org

Date limite de réception des candidatures : 21 août 2026

Entretiens prévus : le mardi 29 septembre 2026 à Orléans.