



OFFRE D'EMPLOI – CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION ET DE PRÉVENTION

Saint-Nazaire, le 17/06/2026

L'association Au Bonheur des Bennes recherche **un(e) Chargé(e) de communication et de prévention** pour renforcer son équipe salariée.

L'association participe depuis 9 ans à la promotion du réemploi et à la sensibilisation à la réduction des déchets des citoyens du territoire de l'agglomération nazairienne.

Forte d'une équipe de 9 salariés et 60 bénévoles, l'association propose le réemploi aux usagers des principales déchèteries de l'agglomération.

Les objets « sauvés des bennes » sont valorisés et mis en vente à prix solidaire, contribuant ainsi au développement de l'économie circulaire du territoire.

Très attachée à la sensibilisation au « Consommer autrement », l'association se donne pour mission de transmettre ses valeurs aux usagers et clients, au quotidien, mais aussi à l'occasion d'évènements réguliers, en partenariat avec d'autres structures de l'ESS locale.

Poste de Chargé(e) de communication et de prévention H/F

Sous l'autorité du Directeur général, le(la) Chargé(e) de communication et de prévention aura pour **objectifs de développer la communication de l'association** (interne et externe) **et de coordonner et d'animer les actions de prévention et de sensibilisation** autour des valeurs du réemploi (ateliers créatifs, visites, évènements, créations, etc.).

Il(elle) favorisera le travail en équipe.

Détail des missions

- **Communication :**
 - Mettre en œuvre et développer la communication interne et externe de l'association :
 - Développement et animation des réseaux de communication (Instagram, Facebook, Site Web) et de la communication externe (partenariats, newsletter).
 - Développement et animation de la communication interne (groupes Whatsapp, gazette) et animation d'outils de travail collaboratif.
 - Développement et gestion des relations avec les partenaires/prestataires.
 - Gestion des relations presse.
 - Mise à jour du catalogue d'animations/prestations (ateliers, visites, interventions, etc.).
 - Mise à jour du catalogue de location et promotion de celui-ci.
 - Veille concurrentielle.
 - Suivi des actions (bilan).



- **Prévention / sensibilisation :**

- Coordination, animation et dynamisation de la vie associative, en lien avec le(la) Coordinateur(trice) et la direction.
- Coordination et animation des actions de prévention/sensibilisation autour des valeurs du réemploi (visites, ateliers, animation événementielle, créations) :
 - Coordination de l'animation bénévole.
 - Coordination pédagogique et conception d'outils adaptés.
 - Suivi mensuel des actions de prévention (bilan).
- Coordination et animation du Vivier des Halles (collectif de quartier).
- Participation aux réunions des commerçants, en fonction des besoins.
- Recherche de nouveaux partenariats.
- Organisation d'évènements et animation.

Missions complémentaires

- ✓ Tenir la caisse et/ou assurer une présence au sein de la boutique.
- ✓ Aider au déchargement des camions.
- ✓ Être force de proposition au sein des réunions de coordination et des réunions des salariés, notamment en ce qui concerne la communication et l'évènementiel.
- ✓ Participer au développement de la démarche de sensibilisation au réemploi et à la prévention des déchets, en interne (équipes, usagers, clients, etc.) comme en externe (citoyens, lors d'évènements, forums, etc.).

Compétences requises :

- **Travail en équipe** et en **autonomie**.
- Sens de l'**organisation** et force de **proposition**.
- Bonne connaissance des outils de **communication** en général (dont Canva).
- Aptitudes à la **gestion de projet** et reporting.
- Des compétences en **graphisme** et en **informatique** seraient un plus.

Profil recherché :

- Sensibilité à la préservation de l'**environnement**
- **Adaptabilité, dynamisme** et **bonne humeur**
- Capacité à **travailler** avec des profils variés (salariés, bénévoles, stagiaires).
- Aptitude à **coordonner** le travail et à **fixer un cadre** clair.
- Sens de l'**organisation** et gestion des priorités.
- Excellente **communication** orale et écrite.



Conditions d'emploi :

- **Prise de poste** : 1^{er} septembre 2026
- **Contrat** : CDI
- **Statut** : Agent de maîtrise, Niveau IV, échelon A.
- **Amplitude horaire** : 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi. Possibilité de travail certains samedis en fonction des besoins. Télétravail possible.
- **Rémunération** : 2083,44€ bruts mensuels (convention collective « Récupération : industrie et commerce ») + Prime conventionnelle.
- **30 jours de congés payés annuels**
- **Mutuelle d'entreprise** (prise en charge 54%)

Contact : recyclerie@aubonheurdesbennes.fr