

## Poste à pourvoir : responsable communication

### Présentation de la structure

La Foncière de la Ville de Paris est un organisme de foncier solidaire (OFS) sans but lucratif, qui œuvre pour l'accès à la propriété des classes moyennes à Paris. En permettant de construire des logements à prix maîtrisés dans la durée, la Foncière de la Ville de Paris lutte contre la dynamique spéculative des marchés immobiliers et favorise le maintien de la mixité sociale dans la capitale.

Grâce au bail réel solidaire (BRS), les ménages (sous plafonds de ressources) achètent le bâti (les murs), tandis que la Foncière de la Ville de Paris reste propriétaire du foncier (le terrain). C'est cette dissociation économique de la propriété du foncier et de celle du bâti qui permet de réduire les prix de vente de moitié par rapport au marché privé de l'immobilier à Paris (environ 5 000 €/m<sup>2</sup> contre 10 000 €/m<sup>2</sup> en moyenne).

Créée début 2020 à l'initiative de la Ville de Paris, la Foncière de la Ville de Paris (FDVP) regroupe sous la forme d'un Groupement d'Intérêt Public (GIP) les 3 grands bailleurs sociaux parisiens (Paris Habitat, RIVP et Elogie-SIEMP), qui assurent la maîtrise d'ouvrage des principaux projets.

Pour faire face à la montée en puissance des commercialisations fin 2024/début 2025, et poursuivre l'ancrage institutionnel de la structure, le recrutement d'un.e responsable de la communication est ouvert. Poste pivot au sein de la structure, la personne recrutée aura vocation à interagir avec les 5 autres membres de l'équipe, et de nombreux partenaires.

### Formation et expérience souhaitée

Domaines	Communication/Logement/Aménagement
Durée	CDI
Période	À partir du 6 janvier 2025
Horaires hebdomadaires	39h (25 jours de congés annuels et jusqu'à 24 JRTT)

### Missions

#### 1/Piloter la communication opérationnelle à chaque commercialisation des logements

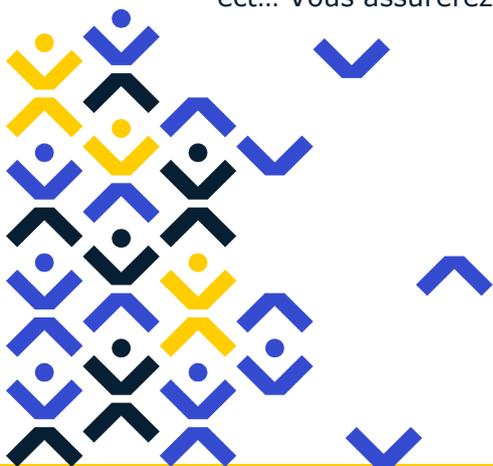
Vous élaborerez le plan d'action en matière de communication pour chaque commercialisation, et serez notamment chargé.e de :

- Réaliser en propre des outils d'information et de promotion du dispositif (dépliants, affiches, présentations...) : vous serez force de proposition sur les formats et rédigerez des contenus ;
- Proposer et mettre en place des évènements à destination du public cible, notamment en lien avec les mairies d'arrondissement d'implantation des projets : vous coordonnerez les partenaires à mobiliser et assurerez le suivi organisationnel des évènements ;
- Initier et suivre les campagnes de communication/presse, notamment en lien avec le cabinet du Président de la FDVP, les directions de communication de la Ville de Paris et celles des 3 bailleurs membres ;
- En lien avec la chargée de la « relation client » de la structure :
  - o Préparer la mise en ligne des commercialisations, au travers d'une plateforme dédiée. Vous assurerez ainsi le lien technique entre le prestataire qui a développé cette plateforme et l'hébergeur du site internet. Également, vous rédigerez les éléments de présentation commerciale de chaque opération qui y figureront ;
  - o Assurer les réponses aux différentes sollicitations des ménages souhaitant se porter candidat à l'acquisition d'un logement (ex : réponse à des courriers/emails de demande d'information, de réclamation voire de signalement politique).

Durant les campagnes de commercialisation (environ 4 mois), une grande disponibilité et réactivité sont requises afin d'en préparer le lancement, le suivi et le bilan opérationnel et médiatique.

## **2/ Poursuivre, adapter la mise en œuvre de la stratégie de communication de la FDVP en :**

- Déployant le plan de communication pluriannuel défini en lien avec le prestataire de communication de la structure. Une analyse critique de ce plan et des propositions complémentaires seront attendues, dans l'objectif de poursuivre et améliorer l'ancrage de la FDVP dans le paysage institutionnel du secteur ;
- Assurant directement la mise en œuvre de la communication institutionnelle sur les réseaux sociaux, l'actualisation et la maintenance du site internet, la production d'une newsletter, ect... Vous assurerez en toute autonomie la gestion et l'actualisation des outils déjà en place ;



- Représentant la structure aux différents événements (salons, forums, stands...) auxquels pourrait participer la Foncière de la Ville de Paris. Vous proposerez un calendrier des événements adaptés à la stratégie de la FDVP.

### **3/ Participer au suivi des affaires générales par :**

- La veille « media » (ex : revue de presse quotidienne, RS, ect...);
- La gestion des déplacements professionnels, notamment induits par la représentation de la FDVP aux événements du secteur ;
- En support à l'adjointe à la directrice, vous pourrez être amené.e à solliciter les prestataires pour la gestion interne de la structure (ex : commande et maintenance informatiques, achat de fournitures, courrier postal...).

De façon générale, des compétences pluridisciplinaires et une grande capacité d'adaptation sont recherchées pour ce poste face à la montée en puissance opérationnelle de la structure, et dans le cadre d'une équipe resserrée.

Profil souhaité : une première expérience en matière de communication serait appréciée		
Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
1/goût pour le travail en équipe 2/dynamisme et réactivité 3/autonomie, esprit d'initiative et sens des responsabilités	1/maitrise des outils bureautiques (word, excel, powerpoint, outlook) et numériques 2/maitrise des outils métier (ex : Wordpress ou autre CMS, Brevo, Play Play, Suite Adobe, Canva )	1/organisation, méthode et rigueur 2/polyvalence 3/ Compétence rédactionnelle et de synthèse

### **Personne à contacter**

<b>Personne à contacter</b>	Sidonie COPEL – adjointe à la directrice
Adresse	59 rue du faubourg Saint-Antoine 75011 Paris
Tel	06 40 94 84 19
Mail	scopel@fonciere-ville-paris.fr

