Saline royale
Renouveau

Offre d'emploi : Chargé de communication/marketing
CDI à temps complet
Prise de poste le 2 février 2027.
La Saline royale d'Arc-et-Senans – www.salineroyale.com

LA SALINE ROYALE, EN BREF
✓ Une institution agile et ambitieuse en plein développement, un monument historique à l'architecture visionnaire, labellisé centre culturel de rencontre et inscrit sur la liste de l'UNESCO.
✓ 2ème site touristique de Franche-Comté, 150.000 visiteurs annuels, musées, expositions, conférences, concerts de musique classique et musiques actuelles, académies de musique, 30 jardins, coopérations internationales.
✓ Une équipe de 80 emplois temps plein pratiquant une palette de 30 métiers différents, et dont la majorité sont fidèles à la Saline depuis plus de 10 ans. Évaluation de 94/100 à l'index égalité femmes/hommes.
✓ Lieu reconnu pour sa richesse environnementale (refuge LPO, labellisé Espace Naturel Sensible).
✓ 31 chambres d'hôtel 3 étoiles (8.000 nuitées par an) et restaurant.
✓ Centre de congrès avec 15 salles de réunion et 3 salles de restaurant (150 événements d'entreprises par an).
✓ Notre raison d'être : Transmettre un patrimoine culturel et naturel d'exception aux générations futures.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Responsable communication de la Saline royale :

CRM : GESTION ET ENRICHISSEMENT DE LA BASE DE DONNEES CONTACTS
En lien avec les responsables de chaque service, vous serez chargé de la qualité, de la fiabilité et de la mise à jour de notre base de données, vous animerez la démarche CRM de la Saline royale.

- Administrer et actualiser une base de contacts composée de visiteurs, spectateurs, clients, prospects, partenaires, institutionnels et autres interlocuteurs.
- Collecter, intégrer, vérifier et mettre à jour les coordonnées et informations relatives aux contacts transmis par les différents responsables de service.
- Organiser et structurer la base afin de faciliter son exploitation et son utilisation au quotidien par les responsables de service.
- Mettre en place des catégories et des critères de segmentation.
- Définir des procédures simples pour garantir la fiabilité et la pérennité des données.
- Préparer des listes de diffusion adaptées aux différentes opérations de communication.
- Veiller au respect des règles applicables en matière de protection des données personnelles lors de l'ajout des données et l'envoi de communication.

CREATION ET ENVOI DE NEWSLETTERS

- Concevoir un calendrier éditorial et planifier les envois de newsletters en accord avec les plans d'action des différents services.
- Rédiger, structurer et mettre en forme les newsletters : newsletters mensuelle, news à destination des enseignants, des congressistes, des clients de l'hôtel, des tour-opérateurs, des spectateurs…
- Suivre les principaux indicateurs : taux de délivrabilité, taux d'ouverture lorsqu'il est mesurable, taux de clics, désabonnements et conversions.
- Formuler des recommandations concrètes à partir des données recueillies.

GESTION DU SITE INTERNET, DE L'E-REPUTATION ET DU BLOG JARDINS DE LA SALINE ROYALE

- Actualiser et créer du contenu pour le site web www.salineroyale.com via le CMS Wordpress.
- Rédiger les textes des pages du site internet et participer à l'optimisation du référencement de ces pages.
- Veiller à la qualité de la présentation, à la lisibilité des informations et à la cohérence éditoriale.
- Participer à l'amélioration de l'expérience utilisateur et de la navigation.
- Suivre les statistiques de fréquentation et analyser les principaux indicateurs de performance.
- Gérer la notoriété et l'e-réputation de la Saline royale sur les différents outils web (TripAdvisor, Google My Business, agendas régionaux…).
- Collecte de l'information auprès du responsables jardins, rédaction, mise en page et publication des articles parus sur le blog dédié aux jardins de la Saline royale (publication 1 fois tous les deux mois).

GRAPHISME ET COMMUNICATION 360

- Concevoir et mettre en page différents supports de communication : brochures, plaquettes, dépliants, affiches, flyers, documents institutionnels.
- Décliner les supports dans le respect de la charte graphique et de l'identité visuelle de l'établissement.
- Participer à la création de contenus visuels pour les réseaux sociaux, les newsletters et le site internet.

PROFIL RECHERCHE

- Minimum 1 à 2 années d'expérience sur un poste similaire en communication 360 avec envoi régulier de newsletters, gestion de base de données, rédaction et mises en page graphique.

- Connaissances techniques liées au poste :
  Maîtrise de Photoshop et InDesign pour le graphisme.
  Maîtrise d'un logiciel CRM, connaissance RGPD.
  Expérience dans l'administration d'un site internet, idéalement sous WordPress.
  Connaissances des fondamentaux du référencement naturel et de l'analyse de trafic web.

- Capacités rédactionnelles et bonne orthographe requise.
- Ouverture d'esprit, curiosité.
- Réactivité, disponibilité et dynamisme.
- Autonomie et sens de l'initiative.
- Capacité à exploiter des statistiques et à produire des tableaux de suivi.
- Esprit méthodique et goût pour la gestion de données structurées.
- Bon relationnel et aptitude à travailler avec différents interlocuteurs.

CONDITIONS D'EMPLOI

- CDI à temps complet
- Travail les soirs & week-ends sur certains événements
- Télétravail possible un jour par semaine
- Rémunération : 2295,19 € brut mensuel, indice E de la convention collective de l'animation.
- Avantages : tickets restaurant, bonne mutuelle « frais de santé », prise en charge des transports publics à 50%
- Conseil logement : Besançon (ville universitaire de 120.000 hab, à 35km de la Saline, accès direct en train).

Envoi de votre CV avec un mail traduisant votre motivation, votre portfolio et des exemples de campagne CRM menées :
Justine Boucard, responsable communication de la Saline royale d'Arc-et-Senans :
justineboucard@salineroyale.com
Date limite de dépôt des candidatures : Jeudi 3 décembre 2026
Entretiens les 8, 9 et 10 décembre 2026
Prise de poste le 2 février 2027