

visit.brussels 

WE MAKE YOU LOVE BRUSSELS!

OFFRE D'EMPLOI

Organisation, Société : visit.brussels

Pôle : MEDIA

Service : Editorial

Fonction : Copywriter (h/f) – CDI – contrat 3/5 ième

visit.brussels est l'agence de communication dédiée **au tourisme et à la culture** de la Région de Bruxelles-Capitale, au service de ses habitants, ainsi que des visiteurs belges et étrangers. Son objectif est de **véhiculer et de renforcer l'image de Bruxelles** en sa qualité de capitale de 500 millions d'Européens :

visit.brussels: we make you love Brussels!

visit.brussels est un Organisme d'Intérêt Public de la Région de Bruxelles-Capitale (O.I.P.) qui emploie 180 personnes.

visit.brussels **dynamise la ville et crée des expériences uniques** tant pour ses habitants que pour ses visiteurs.

L'organisation entend **positionner la Région de Bruxelles-Capitale sur la scène locale et internationale en sa qualité de capitale de 500 millions d'Européens**. Véritable « **ville-monde** », où cohabitent au quotidien plus de 183 nationalités différentes, la métropole bruxelloise est en effet la plus **cosmopolite** d'Europe! **Capitale de la diversité et de l'ouverture**, Bruxelles est également capitale du **bien-vivre** et de la **créativité**. S'appuyant sur ces atouts intrinsèques, visit.brussels s'attache à développer un **tourisme durable et de qualité**, respectueux de la **ville** et de ses **habitants**.

visit.brussels 

WE MAKE YOU LOVE BRUSSELS!

OFFRE D'EMPLOI

Les activités de visit.brussels sont menées conformément à **4 valeurs** qui reflètent tant son ADN que sa stratégie interne et externe : Passion for Brussels, Sustainability, Diversity & Client Centricity.

Concrètement, l'organisation vise à **positionner Bruxelles comme destination de vie, de loisirs et de tourisme d'affaires sur la carte nationale et internationale**. Pour ce faire, elle veille :

- au rayonnement et au **renforcement de l'offre culturelle** ;
- à la promotion nationale et internationale du **tourisme de loisirs et d'affaires** ;
- à l'image de Bruxelles comme **capitale de l'Union européenne** ;
- à l'**organisation d'événements** mettant en valeur les atouts de la région ; et
- à la **gestion de l'infrastructure touristique**.

visit.brussels est structuré en **4 pôles** autour de la **Direction Générale** :

- Le **pôle Media** défend et promeut l'image de Bruxelles et de l'organisation visit.brussels ainsi que l'offre bruxelloise dans les segments prioritaires définis dans les plans stratégiques. Pour ce faire, il recourt à tous les médias selon une stratégie à 360 degrés et avec le numérique comme épine dorsale.
- Le **pôle Strategy & International**, qui définit la stratégie pour l'ensemble de l'entreprise : la stratégie de marque, les thèmes centraux et les priorités des segments de marché, mais également les objectifs, les priorités et les moments d'impact à l'égard des clients.
- Le **pôle Client Experience**, qui concrétise l'expérience client b2b et b2c. Ce pôle vise l'excellence et la qualité dans l'exécution des services tels que définis par la stratégie de l'entreprise. Il fait office d'exemple pour l'accueil et l'organisation

d'événements qui sont en contact étroit avec les visiteurs et les résidents et dont il transmet les besoins au département Stratégie.

- Le **pôle Finance & Operating** est responsable de tous les services qui garantissent le bon fonctionnement de l'entreprise. Il facilite le travail des collaborateurs en centralisant les tâches dans toute la mesure du possible, tant dans le domaine des achats que dans les domaines juridique, comptable et financier. Il garantit la bonne administration de visit.brussels en tant qu'organisme d'intérêt public.

Le pôle Media

Le pôle Media est responsable de l'image de Bruxelles, de l'entreprise et de l'offre dans la Région. Chacune de ces entités est promue par l'intermédiaire de multiples canaux. L'objectif est que la promotion atteigne les groupes cibles prioritaires définis dans les plans stratégiques. Le pôle Media fonctionne selon une stratégie à 360° via tous les canaux disponibles, le numérique étant au cœur du dispositif. Dans le cadre de la stratégie et des objectifs de l'entreprise,

- le pôle fonctionne comme un véritable rédacteur en chef de visit.brussels, qui définit la stratégie de communication globale de l'entreprise au travers des différents canaux, des marques de médias nationales et étrangères et des influenceurs ;
- il assure la production de *support médiatique*, de la communication de visit.brussels et de l'édition de contenus pour toutes les activités de visit.brussels ;
- le pôle définit et met en œuvre une politique de relations publiques visant la presse nationale et internationale et les influenceurs ;
- le pôle responsable des canaux de communication numériques de visit.brussels ;
- le pôle respecte la stratégie de marque de Bruxelles et de visit.brussels.

Place au sein de l'entreprise

Le/La *Copywriter* fait partie de l'Editorial Service au sein du pôle *médias*. Il ou elle collabore directement avec le Manager du Service, à qui il/elle rend compte.

Mission et objectifs

- **Mission**

OFFRE D'EMPLOI

La mission de l'équipe *content team* au sein de l'Editorial Service est de veiller à ce que la rédaction soit effectuée pour toutes les activités de visit.brussels dans les différentes langues. Les besoins spécifiques de chaque groupe cible et de chaque média sont toujours pris en compte. L'équipe élabore un véritable *storytelling* pour toutes les activités en se basant sur le briefing de projet et la ligne rédactionnelle définie par le département.

○ **Objectifs :**

- contribuer au rayonnement de Bruxelles par la production de contenus adaptés ;
- maintenir des contacts réguliers et de qualité avec les différents clients internes pour se tenir au courant des dernières tendances ;
- appliquer la stratégie de communication définie avec l'*Editorial Manager* et les *coordinateurs de contenu* ;
- suivre la ligne rédactionnelle, développée en concertation avec l'*Editorial Manager* et les *coordinateurs* ;
- veiller à la cohérence et au bon *ton juste* pour toutes les communications publiées par visit.brussels ;
- produire des contenus à la demande des différents services et sur la base de la stratégie de visit.brussels.

Responsabilités & activités

○ **Responsabilités et activités générales :**

- ◆ Stratégie de contenu :
 - écrire et assurer la réaction finale de contenus en langue maternelle ;
 - gérer le contenu de pages/postes en ligne en fonction de la stratégie de communication de visit.brussels ;
 - gérer le contenu des sites web visit.brussels ;
 - gérer le contenu de brochures sur la base d'un briefing donné par d'autres équipes en concertation avec l'*Editorial Manager* ;
 - la rédaction des newsletters de visit.brussels ;
 - la traduction et la relecture de communiqués de presse.
-
- **Responsabilités et activités spécifiques :**
 - exercer la fonction d'éditeur (-rice) FR en fonction des besoins du service ;

OFFRE D'EMPLOI

- traduction et relecture de communiqués, dossiers et invitations de presse concernant les activités de l'organisation et le tourisme, la communication culturelle et le city-marketing à Bruxelles ;
- rédaction et rédaction finale du contenu de brochures, de newsletters et de sites web/médias sociaux de visit.brussels/agenda.brussels ;
- veiller à ce que le travail rédactionnel en ligne soit effectué selon les principes du webwriting pour garantir le référencement.

Profil

- Vous avez obtenu un bachelier à orientation communication, publicité, journalisme, marketing digital ou dans un domaine équivalent
- Vous avez une expérience professionnelle pertinente de minimum 3 ans dans le domaine digital
- Vous avez de réelles compétences rédactionnelles et vous rédigez des messages créatifs et impactants, et ce, en Néerlandais et en Anglais. Le Français est un plus.
- Vous maîtrisez les différents médias sociaux ainsi que les plateformes Ad Manager (Facebook et Google)
- Vous êtes à l'aise avec la lecture des Google Analytics, vous savez en tirer les conclusions nécessaires afin d'optimiser les campagnes.
- Vous êtes autonome, rigoureux, proactif et curieux
- Vous aimez prendre des responsabilités et donner forme à votre propre job
- Vous avez le sens de l'organisation et gérez vos priorités de manière efficace
- Vous travaillez en équipe, vous avez le sens du contact et vous êtes à même de créer votre réseau interne
- Vous êtes néerlandophone et capable de vous exprimer couramment en français. Vous pouvez écrire en anglais sans faute.

Contact

Les candidatures doivent être envoyées avant le **20 décembre 2020**

apply@visit.brussels