

PROFIL DE POSTE

Assistant.e administratif chargé.e de communication

Contexte :

L'association Le Mat 07 porte un poste administratif de chargé.e de communication en emploi partagé avec le collectif Pétale 07, avec l'appui d'un poste Fonjep Jeunes. Ce poste s'adresse donc à des personnes au maximum dans leur trentième année.

Missions :

Ce poste est centré sur **l'animation et la gestion administrative d'une communication de réseau, au service des adhérents et de la dynamique collective.**

Missions transversales aux 2 structures :

- Veille pour garantir le respect du cadre de communication (charte, logos, ...)
- Organisation et planification du travail de communication en fonction des demandes et des besoins de l'équipe opérationnelle
- Appui administratif sur les 2 projets Leader en cours (Recherche-action Eduquer dehors et Education à l'alimentation) : tenue à jour des listings de contacts et de participants, élaboration de formulaires en ligne, suivi des inscriptions des stagiaires aux formations et aux événements, confirmation des inscriptions, ...
- Prise de notes et réalisation de comptes-rendus, mise en forme de documents, ...
- Relations presse et médias : constituer un listing de contacts presse et média, préparation des rdv presse et média (ex : dossier de presse, communiqué de presse), capitalisation des articles mentionnant le collectif, ses actions, et celles de ses adhérents (revue de presse)
- Participation à des rdv réguliers (point d'étape, point technique) avec l'équipe opérationnelle
- Sauvegarde et organisation des ressources, supports, documentations, photos, films, ...
- Prise de photos régulière sur les événements et formations, pour illustrer les événements et les projets

Missions pour Le Mat 07 :

Mise à jour du site internet Le Mat 07 :

- Mise à jour des pages liées aux onglets Apprendre et Essaimer
- Création d'une page dédiée au projet Education à l'alimentation : événements, rendez-vous, ressources

Missions pour Pétale 07 :

Accompagnement des adhérents et partenaires :

Prise de contact, formation, stimulation, appui individualisé, conception d'outils pour être à l'écoute de leurs attentes, les accompagner et les former à la prise en main des outils de communication collaboratifs du collectif pour le relai et la diffusion de leurs informations sur nos média (site internet, page FB) :

- Création d'un compte adhérent sur le site internet et création d'une fiche structure
- Ajout de contenu sur le site par les adhérents : accompagner vers l'autonomie (et parfois « faire pour »)
- Utilisation de la page Facebook : règles de bonne pratique, cadre technique, modération
- Contact régulier pour connaissance de leurs actualités et événements à relayer

Animation des outils de communication de Pétale 07 :

- **Site internet :**
 - Veille au bon fonctionnement quotidien, accompagnement des adhérents à son bon usage
 - Développement des pages « Groupes de travail » : intégration de contenus et mise en ligne des comptes-rendus de réunion, productions, ressources, ...
 - Mise à jour des contenus en lien avec l'équipe opérationnelle, rédaction et publication d'articles en lien avec la newsletter
 - Lien avec le webmaster : développement du site en fonction des besoins (étude et compréhension des besoins, analyse technique et économique pour soumettre à l'arbitrage de la Collégiale, suivi de la mise en œuvre)
 - Suivi des contributions, publications des contenus soumis à modération et alerte de l'équipe opérationnelle en cas de problème identifié ou de doute sur la pertinence d'un contenu
- **Page Facebook de Pétale 07 :**
 - Accompagnement des adhérents à son bon usage
 - Publications régulières (1 à 3 posts par semaine) par rapport aux actus et besoins de communication / mobilisation
 - Modération : suivi des contenus publiés par les adhérents, alerte de l'équipe opérationnelle en cas de problème identifié ou de doute sur la pertinence d'un contenu
- **Lettre d'info mensuelle** Veille sur les informations relayées : liste de diffusion, relai infos par l'équipe opérationnelle, infos transmises par les adhérents et partenaires, ...
 - Rédaction de contenu : synthétiser les informations transmises et rédiger un texte court avec les éléments essentiels à relayer au sein du réseau, illustrer (visuels, photos), intégrer les liens vers les documents et formulaires d'inscription, etc.
 - Mise en ligne des articles sur le site internet
 - Finalisation de la lettre d'info (logiciel en ligne Sendinblue)

- Animation du travail d'équipe : gestion du retroplanning de publication de la lettre d'info (relance, sollicitations pour relecture)
- Mise en ligne de la lettre d'info sur le site internet
- Gestion des listings de contacts : mise à jour, ajouts/suppression d'abonnés, ...

Conditions du poste :

- Poste ouvert aux personnes de moins de 30 ans
- Embauche en CDD 3 mois, renouvelable 18 mois
- Temps de travail : 80% ETP soit 28h/semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- Rémunération : SMIC
- Candidatures et CV à envoyer avant le 25 janvier 2023 à contact@petale07.org et à formationvielaudon@orange.fr
- Date de début de contrat : courant février 2023
- Temps de travail partagé : 40% Le Mat 07 - 60% Pétale 07 (prévisionnel, peut être amené à évoluer)
- 1 jour de télétravail par semaine (mardi ou vendredi) - Besoin de proximité avec l'équipe et les acteurs pour s'approprier les dynamiques de projets et les enjeux locaux

Profil recherché :

- Bonnes capacités rédactionnelles, esprit de synthèse : capacité à rédiger des articles et des comptes-rendus de réunion sur la base de la documentation et des notes transmises
- Appétence pour le travail en réseau : projets multipartenaires, acteurs diversifiés, environnement complexe et riche
- Solide méthodologie de travail, sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Goût pour le travail en équipe et la concertation, autonomie dans la réalisation des tâches définies en équipe
- Curiosité pour les acteurs et les projets d'éducation à l'environnement en Ardèche
- Connaissances techniques souhaitées : Tous les outils de bureautique, Wordpress, outils numériques collaboratifs, Facebook, WIKI bienvenue