

### **Contexte du stage :**

DSF est une ONG française de solidarité internationale œuvrant dans le domaine de la santé et plus spécifiquement dans le domaine de la prise en charge de la douleur et des soins palliatifs. Le siège social de l'association, situé à l'hôpital Lariboisière de Paris, compte une équipe permanente de 6 personnes (salariées et bénévoles). Les dirigeants de l'association sont majoritairement des professionnels de la santé.

Les actions développées dans 5 pays : Arménie, Cambodge, Haïti, Madagascar, Mozambique sont menées en partenariat avec des structures locales (hôpitaux, associations, universités...). Un réseau de professionnels de la santé spécialisé (médecins, infirmiers, psychologues, pédopsychiatres...) assure bénévolement les missions d'expertise dans le cadre de la formation et de l'appui technique aux différents programmes.

Les ressources de l'association sont principalement issues de financements des institutions publiques (Commission Européenne, coopérations internationales, régions, départements, AFD), des produits de la générosité du public et du mécénat d'entreprises.

L'équipe programme DSF est composée de 5 Directeurs Nationaux (DN), d'une Comptable, d'une Responsable Administrative et Financière, d'une Coordinatrice Générale (CG) ainsi que de bénévoles dont des Directeurs Programmes, professionnels de la santé rattachés aux missions (DP).

### **Descriptif du Stage:**

Sous la responsabilité de la CG, **le/la Chargé(e) de Communication et Evènementiel** assiste cette dernière dans la réalisation d'actions de communication, l'organisation et la mise en place d'évènements spécifiques pour l'association.

Il/Elle apporte un soutien à la gestion des missions dans son ensemble.

### **Objectif du stage :**

Contribuer au développement d'évènements ponctuels et particuliers permettant d'améliorer la visibilité de l'Association et sa promotion en interne et en externe.

### **Principales tâches :**

#### Appui à l'organisation d'évènements :

- Mise en place d'évènements pour la visibilité de l'association ;
- Communication sur l'évènement annuel qui sera organisé ;
- Organisation d'évènements avec le terrain autour de la journée Internationale de lutte contre la douleur ;
- Appui à la gestion des aspects logistiques (organisation de rencontres...etc.) ;
- Création de différents supports papiers et numériques pour la promotion des différents évènements.

#### Développement et mise en œuvre de la communication via le web :

- Entretien du site internet, rédaction de contenus, animation du site (témoignages, articles, news...etc.) ;
- Animation des réseaux sociaux de l'association
- Gestion d'un projet vidéo de présentation de DSF

#### Développement et suivi de la communication interne et externe

- Développement, mise à jour et amélioration de l'outil intranet

- Elaboration et appui à la diffusion de supports de communication internes et externes (Newsletter, dossiers thématiques, plaquettes, flyers, rapport d'activités, etc.)
- Collecte d'informations auprès du terrain (témoignages, photos, etc.)

**Profil :**

- Ecole de communication/Marketing, Ecole de commerce, Université, BTS, IUT...
- Connaissance et intérêt des outils web et des réseaux sociaux
- Aisance rédactionnelle
- Une première expérience dans le monde associatif ou dans la communication serait un plus
- Intérêt pour le milieu associatif et le développement ; la connaissance des actions de santé serait un plus
- Esprit d'analyse, force de proposition, capacité d'adaptation, rigueur, réactivité, organisation, efficacité, bon relationnel
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office / Internet / In design / logiciel graphique (Photoshop, Gimp et/ou Inkscape) / WordPress / Outlook.

**Statut:**

Stagiaire avec convention de stage obligatoire.

Indemnisation mensuelle + 50% de la carte de transport + Tickets resto.

**Ville :**

Paris (10<sup>ème</sup>), Hôpital Lariboisière

**Langues :**

Français courant

Bon niveau d'Anglais

**Durée du stage :**

6 mois à compter de septembre 2020 - Passation envisagée : début septembre 2020

Temps plein (35h hebdomadaires)

**Document à envoyer et email de contact :**

CV et lettre de motivation par email à : [recrutement@douleurs.org](mailto:recrutement@douleurs.org)

**DSF se réserve le droit de mettre fin au recrutement avant la date annoncée**