Offre d'emploi	*Chargé-e de mission communication externe*
Titre en interne	*Chargé-e de mission*

Le/la chargé-e de mission s'assure de la mise en place, du développement, du suivi, de l'évolution et l'évaluation des actions liées à sa thématique.

Missions générales (Profil de poste) :

Dans le cadre de ses thématiques,

- Assure la mise en place, le développement et le suivi du réseau de partenaires.
- Anime l'équipe d'intervenants-es de AIDES (volontaires et/ou salariés-es).
- Supervise la préparation, le déroulement et la réalisation des activités liées à sa/ses thématique/s.
- Chargé-e de l'évaluation de ses thématiques : mise en place et renseignement des indicateurs permanents d'activité, élaboration de propositions d'évolution.
- Présente son action dans le cadre des temps collectifs de rencontre internes ou externes de l'équipe et contribue à la réflexion collective sur l'évolution générale des actions de AIDES.
- Chargé-e du suivi budgétaire des actions notamment la préparation des budgets prévisionnels, l'élaboration et le suivi des demandes de financement.

Missions spécifiques :

Au sein de la Direction Communication et Collecte, l'association recherche, pour une prise de poste immédiate, un-e chargé-e de communication externe.

Le/la chargé-e de mission assurera, avec les autres membres de l'équipe communication/média, la mise en œuvre de la stratégie de communication nationale des campagnes de communication et de collecte de AIDES.

Mission 1 : Coordination communication & media-planning

• Appuyer la responsable de communication et media sur le suivi des campagnes de communication :
- pilotage du plan média sur les campagnes de communication,
- développement de partenariats médias et partenariats gracieux
- appui sur la mise à jour du site

Mission 2 : Projets transversaux

Appuyer la Directrice Communication et Collecte et la coordinatrice digitale et communication dans le déploiement de :

1. La plateforme de communication de AIDES :

o Participer à la réflexion globale autour de la mise en place de la plateforme de communication
o Participer au groupe de travail pour déployer la plateforme
o Rédiger les comptes rendus
- Participer au développement de la communication en interne

2. La refonte du site internet :
- Analyse de l'existant
- Archivage du contenu
- Participation au groupe de travail pour le déploiement du nouveau site
- Rédaction des comptes rendus

Réaliser toute autre mission nécessaire au bon fonctionnement de la DCC : rédaction de notes, veille, etc.

Rattachement hiérarchique :

- Elle/il est placé/e hiérarchiquement sous la responsabilité de la Directrice Communication Collecte.
- Elle/il rend compte de son travail et de l'organisation de celui-ci auprès de sa responsable directe, la responsable du Pôle « Communication et Média ».

Délégation/autonomie/responsabilités :

- Autonomie dans ses missions dans le cadre des objectifs de l'action et des orientations de AIDES qui s'appliquent à ses missions.
- Dans le cadre de sa/ses thématique/s, représente AIDES auprès des partenaires internes ou externes.
- Sur mandat, représente l'association auprès des partenaires institutionnels, politiques et des médias.

Relations fonctionnelles :

- Travaille en collaboration avec les volontaires et/ou salariés-es impliqués-es dans les thématiques dont elle/il a la charge.
- Peut être amené-e à superviser le travail de un ou plusieurs collaborateur.ice.s.

Obligations professionnelles

- Devoir de réserve, de confidentialité et de respect de l'éthique de AIDES.
- Respect des textes régissant l'activité des salariés-es de AIDES.
- Obligation de participation à la formation initiale des volontaires et permanents de AIDES.
- Participation aux réunions de salariés-es de son site de rattachement.
- Participation souhaitée aux évènements de la vie associative.

Compétences recherchées

Formation et expérience requise

- Formation en école de commerce ou communication et/ou marketing digital
- Vous justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la communication ou le marketing digital.

Compétences et capacités requises :

- Bonne connaissance de l'univers de la communication
- Maîtrise des enjeux, des méthodes et des outils de communication on et off line
- Bonne connaissance des enjeux et techniques de partenariat avec les médias
- Capacité d'organisation, d'anticipation et sens pratique développé
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Bonne capacité à travailler en équipe et en mode projet
- Esprit créatif
- Autonomie
- Adhésion aux combats et aux valeurs de AIDES

Conditions d'exercice :

- Type de contrat : CDD de 6 mois – 35h
- Prise de poste immédiate
- Rémunération selon la grille de l'accord d'entreprise de AIDES.
- Catégorie de rattachement : 3.
- Poste régi par l'accord d'entreprise et le règlement intérieur de AIDES.
- Lieu d'activité : au siège de l'association à Pantin (93).
- Mobilité géographique ponctuelle sur l'ensemble du réseau AIDES

- Complémentaire santé prise en charge à 80%, prévoyance prise en charge à 100%, tickets restaurant d'une valeur de 9,20 Euros, et remboursement à 50% de l'abonnement de transport.
- 25 jours de congés payés + 10 jours de congés exceptionnels (sous condition)

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à Ophélie Levasseur, Coordinatrice digitale et communication à l'adresse olevasseur@aides.org

Les candidatures des personnes touchées par le VIH et/ou les hépatites sont les bienvenues.

Clôture des candidatures : 25 avril 2021