

OFFRE D'ALTERNANCE

Chargé-e de missions Animation de communauté

L'AFMD

L'AFMD est une association d'intérêt général fondée en 2007 par des managers soucieuses et soucieux de gérer au mieux la diversité de leurs collectifs de travail.

Communauté d'entraide, espace d'échanges et laboratoire d'idées, elle réunit aujourd'hui plus de 180 organisations (entreprises, institutions, collectivités, associations, grandes écoles et universités) mobilisées en faveur d'un cadre de travail inclusif et respectueux de chacun-e.

L'AFMD et ses membres s'appuient sur les résultats de la recherche scientifique et la pratique quotidienne des professionnel-le-s pour travailler sur différentes thématiques en lien avec la prévention des discriminations en milieu professionnel. Les publications et les outils qui sont issus de cette co-construction, ensuite mis à la disposition du plus grand nombre.

L'AFMD compte actuellement 8 salarié-es et souhaite recruter un-e chargé-e de missions en alternance, pour une durée minimum d'un an, à compter de septembre 2024.

DESCRIPTION DU POSTE ET DE SES MISSIONS

Au sein de l'équipe permanente, le/la chargé-e de missions est encadré-e par la Cheffe de projets et relation adhérents. Il ou elle travaille en collaboration avec les différents membres de l'équipe permanente sur les missions suivantes :

Missions principales

Création de contenu et de ressources et leur communication

L'AFMD est une communauté d'entraide et un lieu de production de connaissance et de savoirs. Dans ce cadre, nous avons deux communautés : nos membres et notre écosystème. La personne qui rejoindra notre équipe aura la charge de la création de contenu pour informer et mobiliser ces communautés.

Plus particulièrement, les missions comprennent :

- de la rédaction :
 - des contenus des newsletters adressées aux membres de l'AFMD (Les RDV, Les repères)
 - d'articles d'actualités sur le site de l'AFMD
 - de fiche ressources ou de dossiers thématiques, etc.
- du community management
 - Soutien à la responsable communication sur le plan d'action
 - Création des posts au quotidien sur LinkedIn et Instagram
 - Réflexion et déploiement des temps forts de l'année

Soutien à l'animation de la Communauté AFMD

L'animation des membres de l'AFMD passent par des relations de proximité et des actions collectives. Le ou la chargé-e de mission apportera son soutien à la Cheffe de projets et relation adhérents pour l'intégration des nouveaux membres ainsi que sur la structuration et le déploiement d'outils de pilotage de la relation adhérents.

Dans le cadre de la communauté d'entraide et l'accompagnement collectif, l'AFMD organise des réunions mensuelles dont l'angle et le sujet varient selon les besoins et la maturité des organisations. Parmi les

thématiques 2024, il y a la notion d'équité, la diversity fatigue, la neurodiversité ou encore l'engagement des salarié-es.

Le ou la chargé-e de mission organisera trois rencontres entre les membres de l'AFMD autour d'une thématique, d'un secteur d'activité donné, ou sur un territoire spécifique. Sur deux de ces sujets, le ou la Le ou la chargé-e de mission soutiendra l'équipe en effectuant des recherches préliminaires et de la veille (outils, messages, intervenant-es), proposant une problématique et/ou des intervenant-es et en rédigeant un texte de présentation. Il ou elle aura également la charge de rédiger la synthèse de la réunion.

Veille

La majorité des missions demande une activité de veille permettant de proposer à l'équipe les sujets à aborder en lien avec l'actualité, ainsi que des idées de format originales, en lien avec la stratégie de communication.

Missions secondaires

Soutien dans la préparation d'évènements

- Soutien de l'équipe événementielle en amont, sur place et après
- Soutien logistique
- Accueil des participants et participantes
- Mise à jour du site internet (événement, actualités, espace presse)
- Etc...

COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

- Niveau souhaité : à partir du Master 1, de préférence dans la communication digitale ou gestion de projet communication
- Connaissance des outils web et des réseaux sociaux : Drupal, LinkedIn, Instagram – la connaissance du CRM Eudonet serait appréciée
- Connaissance de la creative suite adobe : Photoshop, Illustrator, Premiere
- Maîtrise du pack Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Très bonne maîtrise de la langue française, à l'écrit comme à l'oral, l'anglais courant serait un plus
- Excellentes qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse
- Rigueur et sens de l'organisation
- Excellent relationnel, sens du contact (en personne et par téléphone)
- Capacité à travailler en équipe
- Adaptabilité
- Curiosité
- Sens de l'écoute

La connaissance de nos enjeux (prévention des discriminations en milieu professionnel, promotion de la diversité et de l'inclusion...) sera appréciée.

LOCALISATION

L'alternance se déroulera dans les locaux de l'association, au 24bis rue Greuze, 75016 Paris.

GRATIFICATION

Rémunération légale, suivant le type de contrat, l'âge et le niveau d'études

50% des transports

60% des tickets restaurant

Mutuelle complémentaire

Pour candidater, merci de nous envoyer un CV, ainsi qu'une lettre de motivation nous expliquant pourquoi vous souhaitez nous rejoindre, détaillant vos éventuelles expériences en communication ou en animation de communauté à mhagege@afmd.fr

Le recrutement se déroulera de la manière suivante : entretien avec la cheffe de projet et relation adhérent et la responsable des projets communication et éditorial puis exercice pratique.

Nous nous engageons au respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

A l'AFMD, seules les compétences comptent ! L'AFMD est signataire de la Charte Diversité, de la Charte de la parentalité en entreprise et de la charte d'engagement LGBT+ de l'autre cercle. L'AFMD est également détentrice du Label Alliance (Égalité Professionnelle et Diversité).