

OFFRE D'EMPLOI

Chargé·e de communication et relations presse

L'AFMD

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

Réseau, espace d'échanges et laboratoire d'idées, elle réunit aujourd'hui 136 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 transformation des fonctions managériales et la prévention des discriminations en milieu professionnel.

Le partage, l'excellence et l'audace portent 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 6 salarié·e·s et souhaite recruter un·e chargé·e de communication et relations presse, en CDI à temps plein (35h/semaine).

DESCRIPTION DU POSTE ET DE SES MISSIONS

Au sein de l'équipe permanente, le/la chargé·e de communication et relations presse rapporte à la responsable communication. Il/elle est en relation avec les autres membres de l'équipe et intervient sur les missions suivantes :

Missions principales :

Gestion des relations presse

Vous aurez en charge la mise en œuvre de la stratégie de développement de relations presse de l'AFMD, en collaboration avec la responsable communication. Cette mission impliquera les actions suivantes : gestion du logiciel de relations presse ; rédaction et diffusion de communiqués/dossiers de presse ; réponse aux sollicitations des journalistes ; organisation d'interviews ; suivi des actions presse et valorisation des retombées ; veille média.

Production et diffusion de contenus :

L'AFMD participe à accroître les connaissances sur les sujets diversité et à les diffuser à travers ses publications et sa communication.

Vous participerez à la rédaction de ces contenus et à leur diffusion au travers du montage et de l'envoi des newsletters et emailings, ainsi que de la mise en ligne d'articles sur le site internet de l'AFMD et sur les réseaux sociaux.

Organisation d'événements

L'AFMD organise plusieurs événements par an (conférence, sortie de livre, assemblée générale).

En plus de ces événements, l'association noue des partenariats événementiels, notamment pour l'organisation de conférences et de colloques.

Vos missions sur ces projets dépendront du degré d'implication de l'AFMD dans ceux-ci, allant de la communication sur le partenariat et l'événement au soutien logistique.

Développement de la présence sur les réseaux sociaux

L'AFMD souhaite renforcer sa position d'acteur de référence sur les réseaux sociaux.

La mission du ou de la chargé-e de communication impliquera de consolider la présence de l'AFMD sur Twitter ainsi que de développer et d'animer une communauté sur LinkedIn à travers de la veille et des publications.

Missions secondaires :

Appui dans la réalisation de livrables (livres, guides, kits) et d'outils de communication

L'AFMD produit régulièrement des livres et des outils relatifs au management de la diversité et à la prévention des discriminations au travail. Le ou la chargé-e de communication participera aux projets de publication des livrables avec la responsable communication et en collaboration avec la responsable des études. Il/elle participera également à la conception du rapport d'activité annuel.

L'AFMD dispose de plusieurs outils de communication (kit de bienvenue, brochures, vœux, papeterie...). Le ou la chargé-e de communication s'occupera de la mise à jour et la diffusion des supports de communication et serez chargé-e des vœux annuels (élaboration du concept, choix graphiques, mise à jour du fichier de destinataires, diffusion) de l'association.

Appui dans la gestion du site internet

Depuis janvier, l'AFMD dispose d'un nouveau site internet doté de nouvelles fonctionnalités et d'un extranet réservé aux organisations membres. Le ou la chargé-e de communication participera à la mise en ligne d'actualités, à l'alimentation de la docuthèque et à l'animation du forum.

Soutien de l'équipe dans la communication et la valorisation de leurs projets et activités

L'AFMD propose plusieurs formats d'activité à ses adhérent-e-s. Le ou la chargé-e de communication apportera son soutien pour la communication des activités et rencontres dont les membres de l'équipe sont en charge (réseaux sociaux, captation, etc.)

COMPÉTENCES REQUISES

Pour mener à bien ses missions, le/la chargé·e de communication et relations presse devra réunir les compétences suivantes :

Savoirs

- Maîtrise de la suite office
- Maîtrise des outils médias classiques, web et hors médias
- Connaissance de la gestion back office d'un CMS (drupal, wordpress, etc.)

*La familiarité ou une appétence pour la captation et le montage de vidéos ou de podcasts est un plus.
La familiarité ou une appétence pour la modération d'un forum est un plus.*

Savoir-faire

- Très bonne maîtrise de la langue française, à l'écrit comme à l'oral
- Excellentes qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse
- Gestion du temps et sens des priorités

Savoir-être

- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacité à travailler en équipe
- Esprit d'initiative
- Sens du relationnel
- Aisance orale

L'intérêt pour les thématiques de travail de l'AFMD ou pour le milieu associatif est un plus.

FORMATION SOUHAITÉE

Vous disposez idéalement d'une formation de niveau master 2 spécialisée en communication, avec un cursus ou une première expérience en relations presse.

En l'absence d'une formation spécialisée en communication, une expérience professionnelle de deux à trois ans dans ce domaine est requise.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Rémunération globale entre 29 K€ et 31K€ selon expérience.
- Tickets restaurant.
- Prise de fonction en septembre 2019.

L'AFMD est signataire de la Charte de la Diversité, de la Charte de la Parentalité en Entreprise et de la Charte d'engagement LGBT de l'Autre Cercle.

LOCALISATION

L'AFMD est située au 24 bis rue Greuze 75016, Paris. Des déplacements ponctuels en Île-de-France sont à prévoir.

CONTACT

Pour postuler à cette offre, merci de nous envoyer un CV ainsi qu'une lettre de motivation nous expliquant pourquoi vous souhaitez nous rejoindre et détaillant vos éventuelles expériences en communication et relations presse à lphenetaud@afmd.fr avant le 03/07/2019.

Les candidat·e·s retenu·e·s seront convié·e·s à un entretien en juillet.
Toutes les candidatures feront l'objet d'une réponse.

