

Offre d'emploi CHARGE.E DE COMMUNICATION

Wecf France est l'antenne française de Wecf, Women Engage for a Common Future, réseau international écoféministe d'organisations dont le but est de « construire avec les femmes un monde sain, durable et équitable ». Depuis sa création en 2008, Wecf France travaille sur des thématiques majeures comme la santé environnementale, la lutte contre le changement climatique, la qualité de l'alimentation, l'accès à l'énergie, à l'eau et à l'assainissement avec, pour chacune, le souci de lutter contre les inégalités de genre et de protéger les populations les plus vulnérables en particulier les femmes enceintes et les enfants. Aujourd'hui, Wecf France mène des projets autour de la santé environnementale et du développement local en France et des projets d'appui aux organisations de femmes à l'international, notamment au Sénégal et au Maroc pour faire face au changement climatique et à la crise sanitaire actuelle.

DESCRIPTION DU POSTE

Après 12 ans d'action, Wecf France souhaite renforcer et développer sa communication et son action en France et à l'international. Le ou la Chargé.e de communication aura pour mission de valoriser le travail de l'équipe permanente et du Bureau de Wecf France et occupera un poste à la fois stratégique et opérationnel.

MISSIONS

En lien avec l'équipe permanente et le Bureau de Wecf France et sous la responsabilité de la Directrice, élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication de l'association.

Stratégie

- Traduire le plan d'action de l'association en stratégie de communication
- Elaborer les plans de communication par projets avec les Responsables de projets : aide à la formulation des objectifs de communication, des cibles, des messages et des canaux de communication et des outils de communication
- Lister des critères d'évaluation permettant de mesurer l'efficacité d'une action de communication
- Coordonner de la réalisation du rapport d'activité

Communication institutionnelle

- Améliorer la visibilité de la structure vis-à-vis des adhérents, des institutions, des partenaires et des journalistes



- Harmoniser les différents supports de communication en assurant le suivi, la déclinaison et le respect de la charte graphique (voire l'actualisation dans un premier temps)
- Suivre et capitaliser les activités de communication dans le cadre des projets financés, en lien avec la responsable de projet

Relations médias

- Définir les plans médias
- Coordonner la réalisation des communiqués et des dossiers de presse
- Assurer les relances presse
- Organiser des points presse
- Constituer et mettre à jour le fichier presse
- Gérer la revue de presse

Accompagnement des actions et évènements

- Coordonner l'élaboration et la réalisation d'actions de communication et d'évènements
- Coordonner la communication avec le réseau Wecf sur des évènements et sujets d'actualité
- Aider à la conception des scénarios, concevoir et mettre en ligne des vidéos simples et mener à bien des interviews

Coordination de la communication hors-ligne et web

- Réaliser des infographies simples, des visuels destinés aux réseaux sociaux
- Gérer les commentaires sur les réseaux sociaux
- Mettre à jour et coordonner le contenu du site internet
- Adapter les messages pour les rendre accessibles et lisibles sur le web
- Harmoniser la présentation et la ligne éditoriale des publications sur le site internet et les réseaux sociaux
- Animer les réseaux sociaux de l'association (facebook, twitter, instgram, linkedin)
- Actualiser les mises en page des documents courants (lettre, communiqué de presse, courriel, rapport d'activités, power point)
- Coordonner l'élaboration et l'envoi de la lettre d'info mensuelle de Wecf France

Lien avec les prestataires

- Identifier les principaux prestataires en relation avec la communication de l'association
- Coordonner l'élaboration des cahiers des charges et la réalisation des prestations



PROFIL RECHERCHE

- Professionnel de la communication avec au moins trois ans d'expérience
- Bac+3 à Bac+5 dans le domaine de la communication ou journalisme, sciences politiques et / ou développement durable
- Bonne compréhension des valeurs écoféministes
- Bonne connaissance du milieu associatif écologique
- Apprécie le travail en équipe
- Créatif.ive et engagé.e

COMPETENCES REQUISES

- Très bonne capacités de gestion de projet, de coordination et sens de l'organisation
- Très bonne capacité rédactionnelle
- Maitrise de l'animation des réseaux sociaux
- Notion/connaissance des relations presse
- Bon niveau d'anglais
- Maitrise des logiciels type Suite Adobe/CANVA...
- Maitrise de la gestion de site et création de contenus sous WordPress

CONDITIONS

- Poste à pourvoir au plus tôt
- Contrat à durée indéterminée 35h/semaine
- Rémunération selon profil et grille de salaire interne (brut annuel 30 000€)
- Complémentaire santé (50% à la charge de l'association)
- Poste basé à Annemasse (Haute-Savoie)

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation avant le 15 janvier 2021 à :
recrutement@wecf.org