

L'Atelier recrute un-e Chargé-e de mission Communication et événementiel

Temps plein : 35 heures annualisées

Nature du contrat : Contrat à durée déterminée à compter du 4 janvier 2016 (CDD de 7 mois)

Salaire brut annuel : 22 K€ à 24 K€ suivant profil

Contexte

L'Atelier est une association loi 1901 créée en 2007 qui a pour mission de favoriser le développement de l'économie sociale et solidaire en Ile-de-France.

L'Atelier compte aujourd'hui 13 salariés pour assurer ses missions. Vous rejoindrez le Pôle Ressources où vous en appuierez ses membres pour l'organisation d'événements, la réalisation des ressources et documents promotionnels et serez support pour les autres membres de l'Atelier sur les questions de communication.

Profil

De formation supérieure en communication (bac+3 / bac +5) vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans sur une fonction équivalente dans une association, entreprise, collectivité. Vous avez de très bonnes bases en communication événementielle, vous maîtrisez également la chaîne graphique, avez une approche de travail en mode projet et avez des fondamentaux en relations presse.

L'intérêt pour le champ de l'Économie Sociale et Solidaire est un plus.

Les missions

Événementiel

- Communication : rédaction et mise en page des supports de valorisation de nos événements (notamment pour les ateliers et rencontres organisés dans le cadre de nos actions à destination des entreprises de l'ESS)
- Logistique et suivi événementiel : suivi des prestataires, réservation des lieux, conception et réalisation des outils de suivi et de reporting, gestions des inscriptions, confirmations et relances (notamment pour l'organisation de visites apprenantes à destination des collectivités)
- Contenus événementiels : identification des intervenants et coordination des différentes parties prenantes de nos événements, avec un focus sur les événements organisés sur le territoire de nos collectivités partenaires

Relations presse

- Gestion des contacts médias entrants pendant toute la période du contrat : contact presse et identification en interne des expertises permettant de répondre aux journalistes et préparation des interviews avec l'équipe
- Actions RP ciblées dans le cadre d'événements d'ampleurs régionales comme le Salon des entrepreneurs ou le Salon de l'agriculture (mise à jour des fichiers presse, rédaction et diffusions de communications)

Fonction support

- Valorisation des programmes de l'Atelier : mise à jour et création des supports de communication (notamment pour « SUCCESS ! », le programme de sensibilisation des jeunes à l'économie sociale et solidaire dans le cadre d'actions d'expérimentation du programme)
- Suivi des prestataires : graphistes, imprimeurs et autres acteurs de la chaîne graphique

Aptitudes

- Créativité
- Autonomie
- Rigueur et souci de la qualité du travail produit
- Goût du travail pour le collectif
- Organisation dans le travail, hiérarchisation des priorités, gestion multifonctionnelle et des imprévus.

Conditions de travail

- Travail au bureau, déplacements en Ile-de-France,
- Collaboration étroite avec les membres du Pôle Ressources et l'ensemble de l'équipe

Modalités de candidature

- Veuillez envoyer vos CV et lettre de motivation à recrutement.communication@atelier-idf.org avant le 16 décembre 2015.