



Fiche de poste - Alternance - Chargé.e de mission communication

Association loi 1901 créée en 2019, la ressourcerie les P'tites Pépites a pour objectif de contribuer à la diminution de la quantité de déchets enfouis ou incinérés, en donnant une deuxième vie aux objets pouvant être réutilisés ou réemployés.

Ses principales missions sont la collecte de ces objets sur un système d'apport volontaire, le tri et la valorisation puis la vente en boutique. Une seconde vie est ainsi donnée aux objets collectés grâce aux dons des particuliers.

Dans ce cadre et sous l'autorité du Conseil d'Administration et de la direction des P'tites Pépites, vous serez chargé.e de:

Missions principales :

=> Développer et structurer la communication externe

- Création de la charte graphique sur différents formats
- Réalisation graphique et mise à jour des supports de communication existant (campagne de com', flyers, affiches, panneaux, dépliants, brochures, encarts publicitaires, documents divers)..
- Digital : Déclinaison de l'ensemble des supports pour les formats web et réseaux sociaux
- Mise en ligne de contenus sur le site internet, les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc)
- Création et mise en place d'une newsletter à destination des adhérent.e.s et des client.es
- Rédaction des communiqués de presse et des dossiers de presse

Événementiel :

- Promotion multisupport des événements organisés ponctuellement par l'association
- Constitution d'un catalogue photo institutionnel et événementiel sur le terrain
- Tournage et montage de petites vidéos (ponctuel)

=> Construire et mettre en place la communication interne

- Construction et réalisation des supports visuels détaillant les process et consignes internes afin de faciliter l'organisation entre salarié.e.s et bénévoles
- Préparation de supports visuels pour présenter les bilans des actions menées en Assemblée générale
- Création et mise en place d'une newsletter interne à destination des salarié.e.s,

adhérent.e.s et des bénévoles

- Tenue du suivi de ces actions et communication des comptes-rendus à la direction
- Observation, analyse et proposition d'axes d'amélioration sur la communication interne et la vie de la structure

Missions secondaires :

La polyvalence étant la clef du fonctionnement de l'association, vous serez amené.e à participer à l'activité de la boutique des P'tites Pépites :

- tenue de la caisse - accueil client.e.s
- mise en rayon des objets, étiquetage
- tri par famille d'objet et par niveau de réparabilité
- participation à la vie de l'association au quotidien (réunions d'équipe, partage des tâches de nettoyage et de rangement)

Profil :

Vous avez une appétence pour le secteur associatif et le milieu du réemploi et de l'écologie. Vous disposez d'une bonne capacité relationnelle et savez faire preuve d'un savoir-faire organisationnel efficace.

Vous aimez travailler en équipe, en réseau inter-associatif, et avec des partenaires publics ou privés.

Vous avez le sens de la communication, êtes autonome, et savez être force de proposition.

Vous possédez une bonne maîtrise des outils informatiques et êtes un peu touche à tout !

- Poste à plein temps (35h par semaine du mardi au samedi - flexibilité sur l'organisation) - Les activités du poste nécessitent très ponctuellement des horaires de travail en soirée (événements)
- CDD 1 an - possibilité 2 ans selon formation en cours
- Salaire selon grille contrat d'apprentissage
- Responsable hiérarchique : poste de direction de l'association.
- Entretiens début septembre
- Date de prise de fonction souhaitée : septembre 2023.
- Lieu de travail : 1, route de Clermont, 63160 BILLOM - bureaux partagés
- Déplacements possible sur l'ensemble de Billom communauté

CV et Lettre de motivation à envoyer par mail à ptitespepites63@gmail.com