

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Le/la Responsable de la communication œuvre pour développer la notoriété de l'association et promouvoir ses campagnes et ses événements. Il/elle met en application la politique de communication de l'association élaborée avec le/la Présidente.

Il/elle est amené(e) à travailler en étroite relation avec le (la) Webmaster, le (la) photographe, le (la) graphiste.

Le/la Responsable de la communication propose et élabore le message à transmettre et les différentes actions de communication, en cohérence avec la stratégie de l'association et les objectifs visés. Il/elle joue le rôle d'interface entre l'association et ses différents interlocuteurs.

Communication externe

- **Edition** (magazines, lettres d'information...) :
Rédaction, conception, coordination des prestataires, suivi de l'impression et de la diffusion.
- **Digital (communication web)** :
Community management sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram...),
modération des commentaires et production de contenu rédactionnel/visuel, photos...
Mise à jour régulière, évaluation des actions, axes d'amélioration...
Rédaction et envoi des newsletters aux adhérents.
Communique au webmaster les informations nécessaires pour la mise à jour du site
www.chaperlipopette77.e-monsite.com
- **Relations presse** :
Rédaction et diffusion de communiqués de presse.
Réponse aux demandes des médias (interview pour la presse, la radio...).
Suivi des relations avec les journalistes et mise à jour de la base de données.
- **Événementiel** :
Participation à l'organisation des événements, coordination de la préparation, diffusion de la communication (collectes alimentaires, marchés de Noël...).
- **Campagnes** :
Mise en place de campagnes pour les adoptions, appels aux dons, recrutement de bénévoles, la lutte contre les abandons, la sensibilisation à la stérilisation... :
Elaboration des plans de communication (choix des supports et des canaux de diffusion, étude budgétaire).
Conception des supports (print / web -> connaissances en PAO souhaitées).
Propositions de déclinaisons en produits dérivés si nécessaire (stickers, etc...).
- **Mécénat / partenariat** :
Recherche de mécènes pour aide aux financements de projets.
Recherche de partenaires pour gagner en visibilité (ex : relai des annonces d'adoption) ou obtenir des apports matériels (ex : dons de nourriture par les enseignes alimentaires).
- **Autre** :
Être garant de la bonne utilisation de la charte graphique de l'association.
Rédaction et présentation du compte-rendu annuel de son activité à l'Assemblée Générale.

Communication interne

Rédaction et diffusion d'actualités à destination des bénévoles de l'association.