



## Alternance – 12 mois Chargé.e communication (H/F)

Nous recherchons, à partir du mois de septembre 2020, un.e chargé.e de communication

*Annonce diffusée le 18 Août 2020*

### Notre association

Fondée en 2015, CANIDEA est la première organisation à réunir des associations sur le thème des chiens d'aide à la personne : celles-ci éduquent et remettent des chiens guides, des chiens d'assistance et des chiens de médiation. La confédération coordonne ses douze membres pour favoriser le partage des bonnes pratiques et pour œuvrer à la reconnaissance des chiens d'aide à la personne. Toutes ces organisations vivent de la générosité du public et ont pour objectifs d'aider des personnes handicapées ou malades par la présence de chiens spécifiquement éduqués.

### Descriptif du poste

Sous la responsabilité de la déléguée de la confédération, votre poste comprendra les missions suivantes :

#### Élaboration du contenu, des supports et des outils de communication interne

- Rédiger et mettre en forme la lettre d'informations et autres messages adressés par mail à l'ensemble de la communauté (saisonniers...).
- Animer au quotidien le contenu du site internet de la confédération (mise en ligne d'articles, vidéos, photos, rubriques...) et être force de proposition sur les évolutions (fonctionnalités, ergonomie...) auprès de la déléguée.
- Réaliser des interviews auprès des différentes catégories d'acteurs du réseau, faire des reportages thématiques, afin de valoriser les métiers et les réalisations internes.
- Faire évoluer et/ou concevoir de nouveaux supports de communication interne (plaquettes, brochures, flyers, « goodies »...).
- Superviser les phases de conception et de fabrication des différents supports on et off line en pilotant les prestataires externes (agences de communication, agences digitales, imprimeurs...).
- Concevoir des indicateurs permettant d'informer sur la réception des actions de communication (enquêtes de satisfaction, études...).
- Rechercher et proposer de nouvelles modalités de communication pour la confédération.

#### Organisation de l'évènementiel

- Réaliser et programmer et la communication en amont (affiches, invitations...) et en aval des opérations (remerciements, synthèses, campagnes d'information...).
- Appuyer la déléguée dans la conception des manifestations relatives à des moments particuliers de la vie de la confédération (séminaire annuel, colloque...).
- Assurer la logistique de la réalisation de ces manifestations (inscription des invités, organisation des déplacements...).

#### Cadrement et suivi du plan de communication en collaboration avec la déléguée

- Identifier et proposer les grands axes de communication.
- Décliner le plan de communication global de la communication.

- Conseiller sur l'accompagnement du déploiement de projets de changement, ou la mise en œuvre d'une communication de crise.
- Définir les cibles des actions de communication ; être force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion.
- Etablir une veille sur les réalisations et les best practices mises en œuvre au sein des membres de la confédération.
- Organiser une réunion annuelle les chargés de communication des membres de Canidea pour que chaque membre présente son plan annuel de communication.
- Prise en charge de la réponse aux courriers en direction de l'adresse mail contact et des sollicitations par téléphone.

## Profil recherché

Formation : Bac +4 à Bac +5 dans les domaines de la communication

### ➤ Qualités requises :

Capacités rédactionnelles | Esprit d'initiative et créativité |  
Organisation et rigueur | Sens du relationnel et esprit d'équipe |  
Sensibilité à la cause du handicap et à l'univers associatif

## Processus de recrutement

- Etude des candidatures reçues : *les candidatures retenues recevront une proposition de date et horaire pour un entretien téléphonique au cours duquel le poste sera présenté et des questions pourront être posées.*
- Entretien téléphonique : *à la suite de cet entretien, il sera demandé au candidat de transmettre un mail précisant ce qu'il a retenu du poste et la façon dont ce poste correspond à ses attentes.*
- Entretien avec la déléguée : *cet entretien permettra aux trois ou quatre candidats retenus de présenter les travaux qu'ils ont pu accomplir à l'occasion de projets personnels et/ou de formation ou dans le cadre de postes précédents.*
- Entretien avec le secrétaire général : *la décision finale est prise à la suite de cet entretien.*

Les deux derniers entretiens auront lieu dans les locaux de Canidea ou par visioconférence en fonction de la situation sanitaire.

## Informations

Durée : 12 mois

Lieu : Paris 20<sup>e</sup>

Date de début : septembre 2020

Si cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à [yasmine.debarge@canidea.fr](mailto:yasmine.debarge@canidea.fr) – 01 44 64 80 28

Plus d'infos sur la confédération sur [www.canidea.fr](http://www.canidea.fr)