

# LE GROUPE ASSOCIATIF CAURISS RECRUTE

## 1 POSTE DE CHARGE DE COMMUNICATION

Poste à pourvoir immédiatement sous CDI  
Temps plein (organisation sur horaires de journée en présentiel et en télétravail)  
Poste basé au siège à Bourg-en-Bresse  
Salaire : Cf. CCN Nexem des accords CHRS / Groupe 5 / suivant expérience

### Les +

Une mutuelle employeur  
9 jours de congés trimestriels (en sus des CP)  
Un restaurant d'entreprise sur place  
Des œuvres sociales : chèques Cadhoc, chèques vacances, ...  
Un plan de Développement des Compétences ambitieux

- II/Elle fait partie des fonctions supports du groupe.
- II/Elle est rattaché.e à la Directrice RH

### Son rôle

- Assurer la communication interne et externe des associations du groupe CAURISS (Tremplin, Accueil Gessien et Covetech 01), avec un rôle actif dans l'élaboration de cette communication au service des missions et de l'image des associations.

### Nos objectifs

- Améliorer l'identification et le positionnement des associations et du groupe en externe (élus, institutions, partenaires, grand public)
- Développer la cohésion interne et le lien entre salariés, structure, bénévoles ; valoriser le travail et les engagements des parties prenantes.
- Accompagner le développement des activités et des projets des associations

### Le/la chargé.e de communication aura pour missions

- ***Cadrage du plan de communication :***
  - Participer à l'élaboration du plan de communication global des associations, être force de proposition dans les objectifs, les cibles, les messages, les priorités, les process...
  - Participer, avec le Service RH à la définition des grands axes de communication sociale (formation, culture associative...)
  - Etablir une veille sur les réalisations et les bonnes pratiques au sein d'autres associations...
- ***Mise en œuvre de la communication externe et interne, réalisation des supports et outils :***
  - Mettre en œuvre les actions de communication externe des associations, en lien étroit avec les directions de pôle, et le service RH
  - Assurer une veille médias sur les Associations ainsi que dans le champ d'intervention de l'ESS

- Assurer les relations avec la presse, élaboration et rédaction des communiqués de presse avec les directions concernées et/ou les gouvernances
- Concevoir et/ou faire évoluer les supports de communication (plaquettes, brochures, briefs, dossiers de presse...)
- Monter et entretenir une base de données de visuels sur l'association (photos, reportages...)
- Coordonner la réalisation d'une charte graphique
- Alimenter le site internet de l'Association (actualités, mise à jour des rubriques récurrentes...) et être force de proposition sur les évolutions (fonctionnalités, ergonomie, rubriques vidéos...) auprès de la Direction Générale
- Gérer le suivi de l'impression du matériel pour nos activités commerciales
- Assurer la présence de l'association sur les réseaux sociaux
- Élaborer le kit d'accueil des nouveaux embauchés (Livret d'accueil, plaquette de présentation des Associations et de leurs métiers...)

### **Compétences attendues**

- Maîtriser les techniques de communication écrite et web
- Analyser et synthétiser de nombreuses informations
- Entretien et développer des réseaux
- Maîtriser les principaux outils bureautiques, à minima traitement de texte et présentation, des notions de PAO sont un plus (Indesign, Photoshop...)
- Maîtriser des outils de base pour la réalisation simple de vidéos et de supports multimédias
- Avoir une bonne connaissance des stratégies et des techniques de communication (corporate, externe, interne, RP...) et de leurs impératifs

### **Qualités requises**

- Être disponible, à l'écoute et curieux
- Grande Autonomie
- Très bonnes capacités rédactionnelles, en print et web, culture journalistique
- Charisme et goût pour les relations
- Diplomatie
- Dynamisme
- Force de proposition et capacité d'innovation
- Forte capacité d'organisation et rigueur
- Une connaissance de l'environnement associatif, social et ESS serait un plus

**Adresser votre candidature au service RH à [pcatalan@tremplin01.org](mailto:pcatalan@tremplin01.org)**