



FICHE DE POSTE

Chargé(e) de communication et d'administration

L'association **Les Blongios, la nature en chantiers** est une association œuvrant pour la préservation des milieux naturels en Nord-Pas de Calais et ailleurs en France grâce à l'outil chantiers nature, avec comme valeur première : l'investissement bénévole. L'implication des bénévoles dans l'association est forte et primordiale car permettant de répondre aux objectifs fixés.

Elle s'organise autour d'un conseil d'administration et de « groupes projets » bénévoles, en lien avec l'équipe salariée (4 salariés et 1 SCV actuellement).

L'association recherche un(e) chargé(e) de communication et d'administration. Placée sous la direction du Conseil d'Administration, en lien avec le coordinateur d'équipe, la personne aura 3 types de missions décrites ci-dessous.

Missions

Gestion administrative (estimation du temps salarié : 50%) :

- Rédaction et suivi des dossiers de financement et relationnel avec les partenaires financiers (dans un premier temps en lien avec les autres salariés)
- Suivi de la trésorerie
- Préparation et suivi de la comptabilité analytique en relation avec le cabinet comptable
- Recherche de nouvelles pistes de financements (fondations, mécénats, etc.)

Communication (estimation du temps salarié : 40%) :

- Elaboration d'un plan de communication pour l'association (stratégie) et suivi mise en œuvre de ce plan
- Suivi des relations avec la presse et les acteurs locaux pour diffuser et valoriser les actions de l'association (principalement les chantiers de bénévoles) : promotion de l'association à développer et à entretenir sur le long terme
- Rédaction des communiqués de presse
- Contribution à l'organisation des événements de la vie de l'association (AG, événementiel, comité partenarial)
- Création/actualisation d'outils de communication sur les activités de l'association (calendriers et affiches de promotion des chantiers, le journal « La Blongio'zette », plaquettes de communication...)
- Mise en forme d'outils pédagogiques en lien avec les activités des autres salariés (dossiers de participants à des formations, carnets de terrain...)
- Actualisation et animation du site internet

Animation de réseau (estimation du temps salarié : 10%) :

- Animation du réseau de relais locaux et ambassadeurs bénévoles pour la promotion locale des chantiers nature
- Animation des groupes projets thématiques (conception de vidéos, organisation du Festi'chantier, etc.)

Profil recherché

Niveau de diplôme : bac +2/bac +3 minimum

Expérience professionnelle d'au moins 3 ans souhaitée

- Connaissance des milieux associatif et institutionnel
- Expérience en montage de dossiers financiers
- Notions en comptabilité
- Informatique : maîtrise des outils de bureautique et PAO (Scribus, Gimp)
- Bonne qualité rédactionnelle
- Aisance relationnelle, capacités d'animation de réunions

Les petits +

- Goût pour le travail en équipe
- Sensibilité à la préservation de la biodiversité
- Partage des valeurs de l'association : convivialité, respect et confiance

Poste en CDI à plein temps basé à Lille (59). Rémunération selon expérience.

CV et lettre de motivation à adresser à Michaël Lionne, Vice-Président de l'association, et à envoyer par mail à s.podevin@lesblongios.fr avant le 31 mai 2015.

Entretiens prévus entre le 15 et le 19 juin 2015. Prise de poste prévue le 17 août 2015.