



Place de l'église  
77 000 LIVRY-SUR-SEINE  
01 64 64 28 21  
contact@fdfr77.org  
www.fdfr77.org

## OFFRE D'EMPLOI Chargé(e) de communication

CDD de 6 mois – remplacement pour congé maternité

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur fédéral, le(la) chargé(e) de communication aura pour mission principale de participer à la mise en œuvre de la politique de communication de la FDFR 77 et d'être ressource pour le réseau des Foyers Ruraux dans ce domaine.

### → **Coordination de la communication de la FDFR 77**

Le(la) chargé(e) de communication est force de proposition en matière de stratégie de communication avec pour objectif de rendre lisible et visible les actions de la fédération et des Foyers Ruraux :

- Coordonner l'ensemble des actions de communication liées aux actions fédérales en lien avec les chargés de projet ;
- Création et mise à jour des supports papiers (affiches, flyers, journal, programme, etc.) et digitaux (supports dédiés au web, couverture, vignette) en fonction des besoins programmés ;
- Mettre à jour et alimenter le site internet (articles, événements, widgets, etc.) ;
- Récueillir, alimenter, rédiger et mettre en page la newsletter mensuelle et les newsletters thématiques – Connaissance des outils de création de newsletter (Mailchimp, MailPoet) ;
- Assurer la présence de la FDFR 77 sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram)

### → **Actions ressources pour le réseau des Foyers Ruraux**

Membre du pôle ressources de la fédération, le(la) chargé(e) de communication met en œuvre les missions suivantes :

- Conseiller et accompagner les adhérents dans leur action de communication
- Créer des outils en fonction des besoins exprimés par les adhérents

### → **Vie fédérale**

- Venir en appui à la réflexion et à la coordination de certaines actions fédérales : formations, Contes en maisons, évènements institutionnels et culturels, évènements sportifs, jeunesse etc.
- Participer à des réunions institutionnelles et aux instances nationales et régionales du mouvement

**Savoir-faire techniques :**

- Compétences graphiques : mise en page, *illustrations*, exécution graphique, maquettage...  
Respect de la charte graphique  
Utilisation des logiciels de PAO indispensable (Indesign, Photoshop, facultatif : Illustratif)  
Connaissance et suivi de la chaîne graphique (de la création à l'impression, respect des préconisations de l'imprimeur, préparation des fichiers)
- Compétences informatiques et digitales : alimenter, mettre à jour un site web (sous Word-press), savoir utiliser et alimenter les réseaux sociaux
- Notion de langage HTML et intégration JavaScript
- Savoir travailler avec les médias / la presse
- Bon niveau rédactionnel : articles, mails, courriers, compte-rendu, dossiers administratifs ;

**Savoirs-faire en animation et pédagogie :**

- Connaître le monde associatif et savoir travailler avec des bénévoles
- Savoir être à l'écoute, adapter sa posture et son langage en fonction du public ;
- Savoir travailler en équipe : partager l'information, communiquer ;

**Niveau d'étude et diplôme :** Licence pro, master communication, métiers du graphisme, création numérique.

**Contraintes :** nombreux déplacements (permis B obligatoire), travail en soirée et le week-end.

**Statut et catégorie du poste :**

Type de contrat : poste en CDD de 6 mois

Temps de travail : 35 heures / semaine. Possibilité d'une journée en télétravail hebdomadaire.

Rémunération : groupe D de la convention collective de l'animation, coefficient 300 (environ 1900 € brut)

Avantages : tickets restaurant et chèques vacances.

Embauche : fin août 2021

**Candidatures :** lettre et CV à envoyer à Aurélien Boutet, directeur fédéral – [coordination@fdfr77.org](mailto:coordination@fdfr77.org)