

OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ-E DE MISSION COMMUNICATION ET PARTENARIATS PRIVÉS

PRÉAMBULE

La SCIC Culture et Santé en Nouvelle-Aquitaine est une structure joyeuse dans laquelle l'équipe salariée s'épanouit aux côtés des 104 sociétaires répartis sur toute la région. Vous souhaitez mettre vos valeurs au service de l'intérêt collectif et contribuer activement à l'alliance vertueuse des secteurs de la culture et de la santé, ce poste est fait pour vous !

ENTREPRISE : SCIC Culture et Santé en Nouvelle-Aquitaine

siège administratif et social : La Fabrique Pola 10 quai de Brazza 33100 Bordeaux

CV et lettre de motivation attendus avant le 1^{er} février 2021

à contact@culture-sante-aquitaine.com

Entretiens programmés le 10 février 2021

Démarrage à partir du 22 février 2021

DESCRIPTIF DU POSTE

LA FINALITÉ

Accompagner la Coopérative Culture et Santé en Nouvelle-Aquitaine dans son développement

LES MISSIONS

Le-a chargé-e de mission communication et partenariats privés est à la fois bon technicien et bon communicant. Il/elle travaille en étroite collaboration avec la direction et les autres membres de l'équipe à qui il/elle fournit et présente les informations qui orientent les choix stratégiques de la coopérative. Il/elle représente l'entreprise auprès des partenaires et des sociétaires.

Le-a chargé-e de mission communication et partenariats privés prend une part active au rayonnement de la structure et à la stratégie de développement économique de la coopérative en lien avec l'équipe et les organes de gouvernance. Il s'agit de concevoir des partenariats stratégiques et de coordonner leur mise en œuvre et leur suivi .

La mission comporte 2 axes de travail prioritaires

- L'appui à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication
- L'appui à la structuration des partenariats privés et à la collecte de fonds dans le cadre de la démarche mécénat

LES AXES DE TRAVAIL

A - Sur le volet communication

- pilotage de la structuration de la stratégie de communication
- représentation publique de la coopérative à l'occasion de manifestations
- rédaction des différents supports (newsletters, emailings, rapport d'activité, plaquette, communiqués et dossiers de presse, fiches projets... etc.)
- diffusion de la Newsletter mensuelle
- alimentation et mise à jour du site Internet du Pôle
- animation des réseaux sociaux
- alimentation et mise à jour du CRM
- élaboration d'un plan média et mise en œuvre
- Brief et pilotage de prestataires extérieurs (graphistes, photographes, vidéastes, imprimeurs...)

B - Sur le volet partenariats privés

- pilotage du déploiement de la stratégie de collecte de fonds privés
- accompagnement à la structuration du véhicule juridique support de la collecte de fonds privés
- reformulation des programmes et activités en fiches projet à destination des partenaires potentiels

- coordination interne du CRM, conception et rédaction des dossiers, participation au rendez-vous, reporting,
- identification et qualification de nouveaux prospects
- organisation de rendez-vous avec des partenaires potentiels
- négociation des partenariats aux côtés de la direction
- suivi des partenariats actuels pour fidéliser et élargir les financements concernés
- organisation d'événements
- veille régulière du monde économique local et régional
- veille sur différents appels à projets pertinents et ciblés
- interface entre les partenaires / mécènes et les sociétaires de la coopérative

Dans une posture prospective

- Être force de proposition sur les démarches partenariales liées aux projets de la coopérative
- Identifier les potentiels interlocuteurs à l'échelle locale, régionale, nationale voire internationale
- Imaginer des propositions nouvelles (produits) pour les interlocuteurs en rédigeant des dossiers de recherche de fonds adaptés.

En articulation avec le-a responsable administratif et financier de la structure

- Veiller à la bonne gestion administrative et comptable des partenariats : contrat, suivi contreparties/avantages accordés, facturation ...

C. Aide au développement de la coopérative

- Contribution à la réflexion stratégique
- Appui à l'animation de la vie coopérative : organisation et préparation des réunions des organes de gouvernance, brunch des coopérateurs...
- Appui sur l'axe animation du réseau : déjeunettes, organisation d'événements
- Appui sur l'axe recherche et évaluation : contribution aux séminaires internes

LE CONTEXTE DE RÉALISATION DE LA FONCTION

Travail en priorité au siège administratif de la coopérative avec possibilité de télétravail partiel à domicile

Equipements mobiles (ordinateur et téléphone) + accès au parc de véhicules de la SCIC Citiz Autopartage (pour les usages professionnel et personnel)

Nécessaire transmission d'information de façon pédagogique au reste de l'équipe et aux membres de la gouvernance

De nombreux déplacements : Nouvelle-Aquitaine +++ / National ++ / International +

LES COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

Compétences et savoir-faire :

- Aptitude au travail en coopération avec différents acteurs : salariés, sociétaires, partenaires, prestataires, et pouvoirs publics
- Maîtrise des outils de communication (logiciel de mise en page indesign, wordpress, mailchimp, outil de veille, réseaux sociaux...) et des outils de communication à distance,
- Capacité de suivi administratif et de reporting
- Capacité à piloter et gérer un projet de sa conception à son évaluation,
- Pratique l'animation de réunions avec des outils participatifs,
- Pratique des différents modes de travail collaboratif (en présentiel ou/et à distance),

Caractéristiques personnelles :

- Excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Aisance dans la communication orale
- Rigueur, proactivité et sens du travail en équipe
- Sens de la diplomatie et capacité d'adaptation à tous niveaux d'interlocuteurs
- Esprit d'analyse et de synthèse, capacités à argumenter, à négocier
- Autonomie et rigueur
- Innovation, créativité, force de proposition

QUALIFICATION OU DIPLÔMES REQUIS

Formation de niveau master 2 (école de commerce, IEP, université) ou équivalent

EXPÉRIENCES RECOMMANDÉES

Première expérience en animation de partenariats entreprises, mise en place d'actions de mobilisation des collaborateurs, ainsi qu'en communication (1 à 3 ans hors stage)

Connaissance du secteur de l'ESS

Pratique de l'anglais

Une sensibilité aux champs artistique, culturel, sanitaire et/ou médico-social serait un vrai plus.

CERTIFICATION OU HABILITATION REQUISE

Permis B obligatoire

FACTEUR D'ÉVOLUTION

Chaque salarié peut devenir sociétaire de la SCIC au bout d'un an de contrat.

CONTRAT ET SALAIRE

Contrat à Durée Indéterminée

35 h / semaine

Convention collective des organismes de formation -

Catégorie Technicien - coefficient 220

Pass TBM remboursé à 50% ou compensation kilométrique à vélo

Mutuelle

Accès au service d'Autopartage CITIZ pour un usage personnel

POSITIONNEMENT DU POSTE

Sous la responsabilité de la direction et de la gouvernance