

FICHE DE POSTE SERVICE CIVIQUE

Intitulé :

Développer la communication de l'association et les outils de diffusion de l'information.

Structure d'accueil :

Coordonnées :

Association la Baraq'Abricot

« La Tuilerie », route de Laplume, 47220 Astaffort (Lot-et-Garonne)

Tél : 09 53 85 78 42

Site internet : www.baraqabricot.com

Mail : baraqabricot@free.fr

Mail administration : admi.baraqabricot@yahoo.fr



Activités principales :

- Organisation de manifestations culturelles
- Gestion d'un lieu culturel
- Développement de projets culturels

Objectif du service civique :

En complément des missions d'administration du salarié de la structure et dans le cadre du travail de montage de projets de l'équipe associative, il s'agira de participer au développer les outils de communication nécessaires à une diffusion d'information efficace, relative aux événements et activités organisées par la Baraq'Abricot.

Profil :

Compétences :

- Formation et/ou intérêt et expérience dans le domaine de la communication.
- Maîtrise des outils informatiques. Des compétences en matière de graphisme, création et gestion d'un site internet sont un plus.
- Utilisation des outils de communication de base (fichier médias, communiqué, dossier et revue de presse, blog, site internet).
- Bonnes capacités rédactionnelles nécessaires.
- Gestion des relations presse.

Aptitudes :

- Très bon sens du relationnel.
- Autonomie dans le travail et capacité d'initiative.
- Travail en équipe.
- Sensibilité au milieu culturel et au secteur associatif.

Conditions d'activité

- 24h/semaine, sur 8 mois
- Contribution en nature de 101,49 €/mois conformément à la loi (repas, hébergement ponctuel, frais de déplacement occasionnel).
- Date d'entrée en fonctions : 1er décembre 2011.
- Mise à disposition d'un bureau, d'un poste informatique avec connexion internet et d'un téléphone. La possession d'un ordinateur portable est un plus.

Missions :

Sous le tutorat du salarié de l'association et encadré par l'équipe dirigeante, le service civique participera à :

- la création d'un fichier médias national (presse, radios, sites internet)
- la création d'un communiqué de presse et d'un dossier de presse type
- la création d'une revue de presse
- le développement des outils de communication virtuels
- le développement des relations presse (notamment nationales)
- le développement de la communication générale de tous les événements de l'association, notamment le festival Semaine sans Télé
- le développement des outils d'annonce (affiches, flyers, stickers...) et de leur diffusion.