

HAMAP-HUMANITAIRE RECRUTE

Gestionnaire de communication

Poste basé à Altforville

Titre du poste :	Gestionnaire de communication
Statut et horaires :	Forfait jour
Contrat :	CDI
Poste à pourvoir :	Mai 2024
Contact :	recrutement@hamap.org

HAMAP-HUMANITAIRE EN BREF

La mission d'HAMAP-Humanitaire est de permettre aux populations d'accéder, de retrouver et de valoriser leurs ressources en terre et en eau. Face aux conflits et au changement climatique, HAMAP-Humanitaire soutient des organisations locales dans leurs projets de déminage des territoires, d'accès à l'eau et à l'assainissement et d'agriculture, en promouvant un usage respectueux de l'environnement. HAMAP-Humanitaire s'associe à d'autres organisations pour répondre en commun à des besoins essentiels tels que l'éducation et la santé.

NOTRE CONTRAT SOCIAL

HAMAP-Humanitaire a pour philosophie humaine de stimuler son écosystème, développer et pérenniser ses collaborateurs et collaboratrices, assurer la santé et la qualité de vie au travail, la responsabilité sociétale de l'organisation et le respect de tous.

LE PÔLE COMMUNICATION

Le pôle communication est constituée d'une personne principalement avec des appuis ponctuels de 2 personnes en stage ou en service civique, et se situe sous le management de la direction. Il a pour vocation principal de communiquer des informations sur HAMAP-Humanitaire aux donateurs, aux bailleurs et aux acteurs des réseaux de développement. Sa vocation secondaire est de prendre la responsabilité ou au moins de participer activement à la levée de fonds auprès du grand public, qui se fait via des actions et événements ciblés. Le pôle est en interaction régulière avec le pôle opérations et la présidence de HAMAP-Humanitaire.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Le/la gestionnaire de la communication et levée de fonds est en charge de la communication interne et externe d'HAMAP-Humanitaire. Il/elle structure la communication institutionnelle sur l'expertise et les projets internationaux, et organise des événements liés à l'activité de l'association dans une optique de visibilité et de levée de fonds. Il/elle encadre 1 à 2 services civiques ou stagiaires, qui travaillent principalement à la création et au graphisme des contenus, ainsi qu'à leur édition sur les différents supports.

Sous la responsabilité de la Directrice Générale d'HAMAP-Humanitaire et en lien avec la présidence de l'ONG, ses activités sont les suivantes :

1. Stratégie de communication

- Proposer et mettre en œuvre une stratégie de communication au siège et dans les bureaux locaux ;
- Proposer le budget annuel, assurer son suivi et son respect.

2. Communication numérique

- Assurer la création de contenu web (photos, rédaction d'articles, vidéos, publications animées, etc.);
- Assurer la gestion des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram et X) ;
- Faire évoluer le site internet (ergonomie et le mettre à jour de façon régulière) ;
- Rédiger et mettre en page la newsletter mensuelle ;
- Définir une stratégie de référencement.

3. Communication institutionnelle

- Structurer les différents canaux de communication de façon à mettre en avant l'expertise de nos équipes et l'impact d'HAMAP-Humanitaire au niveau des bénéficiaires ;
- Rédiger, concevoir et produire des outils de communication (affiches, brochures, plaquette institutionnelle...) en lien avec l'équipe salariée avec le soutien de la Directrice Générale en direction des différents bailleurs;
- Proposer le contenu et rédiger le rapport d'activité et le magazine annuel ;
- Gestion des prestataires (graphistes et imprimeurs).

4. Communication événementielle et levée de fonds

- Coordonner et organiser des événements dédiés à la levée des fonds, en lien avec la stratégie globale ;
- Créer des campagnes de collecte de fonds auprès de nos donateurs ou de nouveaux prospects en version papier et/ou de manière dématérialisée et les évaluer.

5. Relations donateurs

- Maintenir et développer le lien avec les donateurs par la réalisation et la bonne diffusion des différents outils interne (messages de remerciements, lettres d'information thématiques...);
- Assurer le suivi et le développement de la base de données (CiviCRM) de l'association ;
- Participer à la rédaction et à la création du contenu des outils de collecte postaux (appel à dons) en lien avec les différents prestataires (graphistes, imprimeurs et La Poste)

PROFIL RECHERCHÉ

Savoirs et savoirs faire recherchés		
	INDISPENSABLE	APPRECIÉ
FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Diplôme de l'enseignement supérieur niveau BAC+4/5 en communication/journalisme, relations internationales ou autres disciplines liées à la communication (licence avec expérience possible). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE <ul style="list-style-type: none"> ▶ Humanitaire ▶ Internationale ▶ Technique 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 5 ans d'expérience minimum dans le domaine de la communication ; ▶ Minimum 3 ans d'expérience professionnelle sur un poste similaire ; ▶ Expérience dans la communication institutionnelle ; ▶ Expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie et plan de communication. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Expérience événementiel ou collecte de fonds ; ▶ Expérience association/ONG.
CONNAISSANCES & APTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bonne maîtrise des outils numérique : WordPress, Google Analytics, MailChimp, HelloAsso... ; ▶ Maîtrise des techniques d'animation des communautés sur les réseaux sociaux ; 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Maîtrise d'un logiciel de montage vidéo ; ▶ Compétences en graphisme (InDesign, Illustrator, Canva).
LANGUES <ul style="list-style-type: none"> ▶ Français ▶ Anglais 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Excellente maîtrise de la langue française ; ▶ Maîtrise de la langue anglaise. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ D'autres langues
INFORMATIQUE <ul style="list-style-type: none"> ▶ Pack Office 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Excellente maîtrise du pack Office 	

Caractéristiques personnelles attendues

- ▶ Rigoureux et autonome, vous avez le sens de l'initiative, de l'innovation et de la créativité
- ▶ Vous faites preuve de réactivité et disponibilité
- ▶ Capacité à travailler en équipe (salariés, bénévoles, administrateurs...)
- ▶ Une bonne qualité rédactionnelle à l'écrit comme à l'oral (orthographe et syntaxe)
- ▶ Une connaissance des enjeux (genres, écologiques, solidaires, citoyens...) sera appréciée.

Conditions proposées

Statut <ul style="list-style-type: none"> ▶ SALARIÉ.E: CDI (3 mois période d'essai)
Éléments de rémunération <ul style="list-style-type: none"> ▶ SALAIRE BRUT MENSUEL : 2700 € à 3100 € en fonction de l'expérience ▶ TEMPS DE TRAVAIL : Forfait jours de 217 jours par an ▶ TÉLÉTRAVAIL : 2 jours par semaine possible
Frais pris en charge <ul style="list-style-type: none"> ▶ ASSURANCE : Mutuelle prise en charge à 50% par HAMAP-Humanitaire ▶ TRANSPORT : Prise en charge de 50% de l'abonnement transport en commun ▶ TICKET RESTAURANT : Titres restaurants d'une valeur faciale de 8 euros (prise en charge à 60% par HAMAP) ▶ RÉGIME DE CONGÉS PAYÉS : 2,08 jours par mois travaillé + JDR (les jours de récupérations relatif au forfait jour sont déterminés en début de chaque année)
Autres <ul style="list-style-type: none"> ▶ CONTRAINTES : Déplacements possibles et assez ponctuels dans toute la France et travail en soirée ou le week-end (rencontres nationales ou régionales, AG, formations, etc.)

Dans le cadre du dispositif de lutte contre le financement du terrorisme et blanchiment d'argent, tout.e candidat.e sélectionné.e est susceptible d'être soumis.e à vérification de ses antécédents sur les listes d'exclusion internationales (Nations Unies, Union Européenne, France, Etats Unis, ...). Ces informations sont traitées de façon confidentielle et archivées sur un serveur sécurisé.

Pour postuler merci d'envoyer votre dossier de candidature LM + CV sur recrutement@hamap.org en spécifiant la référence «Gescom - HQ - HH». Aucune candidature incomplète ne sera prise en compte.