**SEVE RECRUTE !**

**CHARGE.E DE COMMUNICATION**

**CDD 24h00 /semaine**

L’association SEVE gère et anime le Bâtiment EVE, situé sur le campus. EVE abrite un café associatif, une salle de spectacle et une Pépinière d’Initiatives. SEVE recrute une personne en charge de développer la visibilité des différentes actions de la structure, de promouvoir les projets et la programmation de l’Espace Vie Etudiante.

**Lieu de travail :** Espace Vie Étudiante - Campus Saint-Martin-D’Hères

**Type de contrat:**

C.D.D. du 24 août 2020 au 9 Juillet 2021

**Durée hebdomadaire :** 24h hebdo

**Salaire :** 10,20€ bruts de l’heure

**Employeur :** Association SEVE

**Missions principales :**

**Définition de la stratégie de communication (10%)**

* Participer à la **définition du plan de communication** et des actions à mener en lien avec l’équipe des salarié.e.s permanent.e.s et du CA de l’association
* Créer le **prévisionnel du budget de communication**
* Suivre des budgets par programme d’actions
* **Proposer des actions ou des projets**
* Suivre et évaluer des actions

**Conception, Réalisation et diffusion d’outils de communication (65%)**

* Respecter une **ligne graphique**
* **Concevoir** des plaquettes, flyers, affiches, newsletter, guide…
* **Mettre en valeur** des actions des différents services et projets de l’association, notamment en vue de la recherche de partenariats
* Rédiger des écrits en **adéquation avec les supports** : web et papier
* Animer et mettre à jour le **site internet** et les **réseaux sociaux**
* Coordonner et suivre des **prestataires** (imprimeurs) et lien avec les partenaires
* Mettre à jour les panneaux d'affichage libres et porte flyers
* **Gérer des relations presse**

**Vie de l’association et du bâtiment (25%)**

* **Accompagner** des associations inscrites à la Pépinière pour leur propre communication
* Gérer l’**accueil téléphonique** avec l’équipe des permanents
* Participer aux **réunions internes**, et ponctuellement, à des actions/événements liés à la vie du bâtiment et à la vie étudiante
* Participer à la rédaction et la **mise en page des bilans d’activité**

**Contexte actuel :**

**En lien avec la crise du covid-19, le/la chargé.e de communication s'assurera du respect des consignes sanitaires mises en place dans le bâtiment. Il/Elle sera source de proposition d’aménagement pour assurer au mieux la mise en place des événements.**

**Qualités et compétences requises pour le poste :**

* Capacité rédactionnelle
* Dynamisme, sens du relationnel, de la diplomatie, pratique du travail en équipe
* Sens de l’organisation, priorisation des tâches et rigueur
* Autonomie, capacité d’initiative, réactivité
* Usage courant d’Internet et des outils bureautique
* Image/PAO : maitrise d’Indesign, Photoshop, Illustrator ou équivalents libres

**Seront particulièrement appréciés :**

* Expérience associative
* Partage et conviction pour les valeurs de l’ESS et de l'éducation populaire
* Connaissance du milieu universitaire, de l’organisation d’événements.

**Contraintes / Conditions d’exercices**

* Au quotidien : port de charges légères / travail sur ordinateur / travail assis
* Ponctuellement : travail en extérieur / port de petit matériel (bancs, tables…)
* Environnement bruyant (balances de concerts, travaux…)
* Congés pendant les dates de fermeture du bâtiment (interruptions pédagogiques universitaires)

**Date limite pour candidater** : Dimanche 16 Août 2020

**Date des entretiens** : Entre le 18 et le 22 Août 2020. Si votre candidature est retenue, vous serez appelé.e le 17 août pour fixer la date.

**CV et lettre de motivation sont à adresser à l’association SEVE,**

**exclusivement par mail à l’adresse : recrutement.com@asso-seve.org**

***Association S.E.V.E, Espace Vie Etudiante, 701 avenue Centrale, Domaine Universitaire, 38400 Saint-Martin-d’Hères, contact@asso-seve.org, 04 56 52 85 19, http://eve-grenoble.fr***