
Fert recrute un·e chargé·e de communication

[Fert](#) est une association de coopération internationale pour le développement agricole créée en 1981. Elle a pour objet d'aider les agriculteurs des pays en développement et émergents à améliorer leurs conditions de vie et de travail et leurs revenus, participant ainsi à l'amélioration de l'économie de leur pays.

Fert accompagne les agriculteurs de ces pays dans leurs démarches d'organisation et contribue à faire connaître le rôle des organisations de producteurs. En tant qu'agri-agence liée à la profession agricole française, Fert mobilise l'expérience d'agriculteurs et techniciens agricoles en fonction des besoins de ses partenaires.

En 2020, Fert accompagne des organisations de producteurs dans 9 pays (Madagascar, Kenya, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Maroc, Tunisie, Algérie, Égypte et Géorgie).

MISSION

Fert recherche un·e chargé·e de communication pour un contrat à durée indéterminée.

Rattaché·e à la direction, le·la chargé·e de communication est le·la garant·e d'une communication efficace et sincère, alignée sur les valeurs de l'agri-agence et sur sa stratégie opérationnelle.

Il·elle co-anime les dynamiques de communication interne et, en lien étroit avec les équipes, pilote la communication externe en phase avec la vie associative et les actions dans les différents pays.

ACTIVITES PRINCIPALES

Communication interne

- Organiser la tenue des instances associatives (assemblée générale, conseil d'administration) : envoi des convocations, suivi des présences, logistique salle...
- Rédiger des PV et comptes rendus de réunions
- Recueillir l'information et élaborer des supports de communication : bulletins, note d'information...
- Aider à la gestion des outils collaboratifs (SharePoint)
- Enrichir la base de contacts en ligne de l'association, en lien avec les chargés de projets
- Alimenter la banque images et vidéos Fert (tri, sélection et classement des éléments)

Communication externe

- Contribuer à la rédaction et mettre en forme des publications (rapports, fiches action, plaquettes...)
- Piloter entièrement l'élaboration du rapport annuel d'activité de Fert
- Coordonner en mode projet l'organisation d'évènements (table-ronde, conférence, anniversaire des 40 ans de Fert ...)
- Créer/modifier des outils de communication (affiches, invitations, diaporamas...)
- Interagir avec des prestataires pour la création de supports divers
- Participer au comité de pilotage et aux activités de communication d'un programme multi-pays (newsletter, outils de gestion de l'information...)
- Planifier, rédiger et mettre en ligne les actualités sur le site Internet et gérer l'actualisation régulière du site (administration du CMS WordPress)
- Créer des newsletters
- Publier des informations sur les réseaux sociaux (LinkedIn...)

Missions transverses

- Administration de la plateforme d'hébergement du site Fert (OVH)
- Gestion du budget communication
- Assistance à la direction dans l'organisation de réunions, les recrutements ou l'accueil de partenaires (réservation de salle, commandes, préparation de supports ...)
- Entretien de la charte graphique et de sa déclinaison (supports numériques, papeterie, signatures mail...)

Compétences et qualités requises

Compétences rédactionnelles avérées

Sens du relationnel et du travail en équipe

Bonne maîtrise des outils informatiques de bureautique, du CMS Wordpress, des logiciels de la suite Adobe (InDesign et Illustrator). Une maîtrise de SharePoint serait très appréciée.

Autonomie, rigueur et méthode

Esprit positif, curieux et créatif

Maîtrise de l'anglais appréciée

Formation et/ou expérience

Bac +3 à Bac +5 avec une dominante en communication

Deux ans d'expérience minimum dans des activités similaires

Sensibilité pour les actions de solidarité internationale

Une connaissance du secteur agricole et en particulier des organisations professionnelles agricoles françaises serait un plus

Lieu de travail : Paris – Porte Maillot

Rémunération : selon grille et expérience

Poste à pourvoir début septembre

Candidatures (LM et CV) à adresser par mail uniquement avant le 17 août 2020 à : Héloïse Bonnaud - h.bonnaud[at]fert.fr et Anne Panel - [a.panel\[at\]fert.fr](mailto:a.panel@fert.fr), en précisant en objet « Candidature au poste de chargé-e de communication »