



Association  
des Ludothèques  
Françaises

## L'association des Ludothèques Françaises (ALF) recrute un·e chargé·e de communication et d'animation du réseau

Paris 7e (déménagement prévu sur Paris ou petite couronne)

CDI temps partiel 21h par semaine

Groupe D convention ECLAT avec possibilité d'évolution

Salaire brut annuel temps partiel : entre 15 230 € et 19 500 € en fonction ancienneté

**Profil débutant ou avec expérience**

### Qui sommes-nous ?

*L'Association des Ludothèques Françaises (ALF) est une association nationale loi 1901 d'éducation populaire qui fédère, représente et accompagne les ludothèques françaises. Ses adhérents sont les ludothèques et structures ludiques qui partagent son projet et les façons de faire autour du jeu qui y sont décrites.*

*A cette fin, l'ALF doit répondre à :*

- *Une mission de représentation, de veille et d'influence.*
- *Une mission de création et de diffusion d'outils structurants et de procédures.*
- *Une mission d'animation de travail créatif et d'expérimentation, de création de contenus et de leur diffusion.*
- *Une mission de soutien, d'animation et de développement du réseau.*

*Elle est actuellement composée de 3 salarié·es, 17 membres du Conseil d'administration, 6 commissions bénévoles et est déclinée au niveau régional avec des associations tenues uniquement par des bénévoles.*

### Le poste

Vous exercerez votre fonction sous la responsabilité directe du Conseil d'Administration ainsi que de la coordinatrice administrative. Vous serez en collaboration étroite avec l'assistante administrative. Ce poste implique de travailler en lien avec les autres salarié·es et bénévoles de l'association, notamment au sein des commissions de l'ALF.

## Les missions principales du poste

### Communication :

- Vérification et suivi du plan de communication
- Veille informative et gestion du site internet de l'asso et des réseaux sociaux
- Réalisation d'infographies après enquête
- Mise en forme de documents : lettre de diffusion, rapport d'activité, communiqués...
- Soutien et vérification du travail de l'assistante administrative concernant la création de visuels
- Développement et gestion des relations presse
- Impact de la communication sur les réseaux sociaux

### Appui à l'animation du réseau :

- Organisation d'événements, de visioconférences et de rencontres, sous la responsabilité de la co-coordination : animation d'ateliers, communication, ...
- Suivi et animation de groupes de travail : commission pilotage de projet (FMJ, SDL), commission réseau intra ALF, ...)
- Soutien à l'animation des ALF régionales
- Mise en place et suivi de partenariats entre ludothèques et éditeurs / éditrices
- Conception (réflexion avec la co-coordination) et développement d'outils d'animation de la gouvernance de l'ALF (ex : outil de gestion des listes de contacts, amélioration du Discord des ALF, du traitement de la boîte mail...)
- Soutien à la communication des ALF régionales (à travers des supports, des formations)

## Environnement de travail et caractéristiques du poste

Télétravail possible 1 jour/semaine

Horaires individualisés

Tickets restaurants à 8 € avec prise en charge à 50% par l'employeur

Forfait navigo pris en charge à 50% par l'employeur

Prise en charge à 50% de la cotisation mutuelle d'entreprise

Déplacements occasionnels (rencontres partenaires, assemblées générales des ALF régionales, festivals) à prévoir en dehors de l'Île de France

## Compétences et savoir-faire attendus

Formation supérieure de type Bac +2/+3 (BTS, licence pro...) en communication souhaitée et/ou expérience en communication.

Maîtrise de Canva et d'e-mailing (type Mailchimp).

Aisance avec les logiciels bureautiques et connaissance de Wordpress

Gestion de projet et capacité d'animation

Capacité à travailler en équipe

Bonne capacité rédactionnelle

Bonne prise de photos sur les événements

Appétences ou expérience dans le monde associatif souhaité.

Attrait pour le jeu, l'éducation populaire, la ludothèque souhaité

## Pour postuler

Merci d'adresser votre candidature au **conseil d'administration de l'ALF** et de nous faire parvenir **vos CV, et lettre de motivation** à [direction@alf-ludotheques.org](mailto:direction@alf-ludotheques.org). Vous pouvez transmettre des éléments de votre portfolio si souhaité.

Les CV seront étudiés dès à présent, et vous recevrez une réponse concernant votre candidature à partir du **2 septembre**. Un premier entretien en distanciel sera proposé aux candidatures retenues à partir du **12 septembre**. Poste à pourvoir pour mi-octobre (à partir du **14 octobre**).