

## Chargé.e de communication – Stage ou Alternance

---

### L'Institut des Dirigeants d'Associations et Fondations (IDAF)

L'Institut des Dirigeants d'Associations et Fondations (IDAF) est un réseau apprenant et influent fédérant les dirigeants de plus de 200 associations et fondations œuvrant dans l'intérêt général, tous domaines confondus (social, culturel, humanitaire, médical, environnemental...). L'IDAF réunit plus de 2 000 dirigeants salariés et élus de ces organismes sans but lucratif afin de les aider à étendre, actualiser, mutualiser leurs connaissances, améliorer et partager leurs bonnes pratiques en favorisant les échanges entre pairs.

Pour ce faire, l'IDAF organise une vingtaine de Cercles (DG, DRH, DAF, Dircom, Présidents) et d'évènements animés par des experts (ateliers pratiques, matinales, webinaires, conférences) par an. L'IDAF favorise également l'échange et le partage entre ses adhérents, au travers de groupes de discussion en ligne et de mises en relations. Enfin, l'IDAF réalise une veille du monde associatif et met à disposition de nombreuses ressources (articles spécialisés, études, guides, rapports...) et offres d'emploi du secteur sur son site internet.

Pour en savoir plus : <http://www.idaf-asso.fr>

### Les missions

Rattaché.e à la Déléguée générale, et en collaboration avec la chargée de la vie associative, le.a chargé.e de communication aura pour missions :

#### **1. Communication**

- Mise à jour et animation du site Internet (rédaction et mise à jour de l'ensemble des contenus)
- Mailing (rédaction et envoi d'invitations, newsletters...)
- Rédaction, graphisme et mise en page de divers supports de communication
- Animation des réseaux sociaux (*community management*)
- Participation à l'amélioration du site internet
- Participation à la création de contenus vidéo (entretiens de dirigeants, présentation de la structure)

#### **2. Événementiel**

- Soutien à l'organisation logistique des évènements suivant le calendrier défini
- Participation active aux évènements (accueil, prise de notes, photos...)
- Valorisation post-évènements (posts réseaux sociaux, rédaction et publication des idées clés...)

#### **3. Veille du secteur et data management**

- Veille de l'actualité du secteur associatif et des structures adhérentes
- Veille sur les mouvements au sein des équipes des associations et fondations
- Mise à jour régulière de la base de données

#### **4. Participation à la vie de l'association**

### Profil recherché :

- Minimum Bac + 3 (communication, marketing, sciences politiques, école de commerce...)
- Compétences en communication +++ : conception et rédaction (newsletters, articles site Internet, invitations et visuels), événementiel, maîtrise des réseaux sociaux (Twitter, LinkedIn)
- Très bonne maîtrise des outils informatiques (WordPress, Canva, Pack Office) et à l'aise avec les nouveaux outils numériques (Zoom, Mailjet, Evenbrite, HelloAsso)
- Excellent relationnel, grande autonomie, sens de l'organisation et polyvalence
- Créativité, pugnacité et sens de l'initiative, force de proposition
- L'appétence pour le milieu associatif et de l'intérêt général est un plus

**Modalités**

- Début : à partir de septembre 2024
- Durée : 4 mois minimum
- Localisation : Montparnasse (Paris 14)

---

**Contact** : Pour postuler, envoyez votre CV et une lettre de motivation à [contact@idaf-asso.fr](mailto:contact@idaf-asso.fr)