



A propos de l'employeur

Depuis trente ans, Entr'âges se place en facilitateur du lien intergénérationnel. Entr'âges valorise le pouvoir d'action de la personne âgée, menant avec elle une réelle réflexion critique sur sa réalité sociale. L'aîné est amené à se replacer dans une attitude de participation active à la vie sociale, culturelle et même politique. Travaillant l'Humain, une grande flexibilité des pratiques est essentielle. Entr'âges innove, ne cesse d'initier de nouvelles rencontres.

Contexte

L'ASBL Entr'âges est dans un processus de rapprochement avec les ASBL Courants d'âges et Atoutage. Nous partageons déjà les mêmes locaux au sein de la Maison de l'Intergénération située à Anderlecht et la fusion entre les trois associations devrait être effective à la fin de l'année 2017. La personne en charge de la communication sera donc amenée à terme à travailler pour cette entité fusionnée.

Description de fonction

- Intitulé du poste : chargé de communication.
- Composition du service : sous la responsabilité de la direction de l'ASBL, la personne en charge de la communication évolue au sein d'une équipe pluridisciplinaire de chargés de projets.
- Mission principale : assurer la communication interne et externe de l'ASBL

Missions

1) Missions transversales :

- Participation aux réunions d'équipe et à la vie de l'ASBL (AG, mise au vert, Midi Accueil...).
- Participation aux réflexions organisationnelles et élaboration de propositions pour améliorer le fonctionnement de l'ASBL.
- Participation aux activités de l'association de manière à optimiser sa communication.
- Soutien à l'équipe dans le développement d'activités et événements.

2) Communication interne :

- Développement de méthodes pour améliorer la circulation de l'information au sein de la Maison de l'Intergénération.
- Gestion du serveur informatique en collaboration avec un informaticien externe.
- Mise en page des rapports internes.
- Encodage et mise à jour des bases de données de l'ASBL en concertation avec les membres de l'équipe.

3) Communication externe :

- Suivi technique et mise à jour des différents sites Internet.
- Développement d'une stratégie de communication.
- Relayer l'ensemble des activités et événements organisés par les équipes de la Maison de

l'Intergénération.

- Production et mise en ligne de contenu (portraits de bénévoles, outils méthodologiques...) avec la contribution des membres de l'équipe.
- Rédaction et diffusion de la lettre d'informations avec la contribution des chargés de projet.
- Gestion et animation des réseaux sociaux sur lesquels est présente l'ASBL.
- Représentation de l'ASBL auprès des médias.
- Travail de communication et de plaidoyer (en accord avec la direction et avec la contribution des chargés de projet) auprès des acteurs externes, pouvoirs subsidiaires, réseaux...
- Veille stratégique sur l'actualité de l'ASBL et du secteur intergénérationnel en général, mise à jour de nos informations sur d'autres sites Internet.
- Réalisation d'outils promotionnels et de communication, affiches, communiqués de presse...

Contraintes et difficultés du poste

Le processus de fusion en cours au sein de la Maison de l'Intergénération amènera la personne en charge de la communication à développer des outils et méthodes communes à l'ensemble des équipes des trois ASBL actuelles. Il s'agira donc de comprendre le fonctionnement actuel et de l'améliorer en tenant compte des spécificités et sensibilités propres aux trois structures.

Profil du poste

1) Diplôme : bachelier avec une expérience de 3 ans dans le domaine de la communication ou expérience de travail équivalente de minimum 5 ans / Master en communication ou sciences humaines.

2) Connaissances :

- Connaissance du secteur associatif et intérêt pour le domaine intergénérationnel.
- Connaissance du fonctionnement de la presse et des médias en général.
- Des connaissances linguistiques actives en anglais et néerlandais constituent un atout pour le poste.

3) Savoir-faire :

- Utilisation des logiciels bureautiques classiques (MS Office) et de leurs versions libres.
- Maîtrise d'applications Web telles que WordPress, MailChimp, Google Analytics, réseaux sociaux...
- Maîtrise de programmes spécifiques (InDesign, Adobe...).
- Sensibilité au travail graphique et capacité à mener un projet graphique en concertation avec un intervenant externe.
- Capacité à gérer et mettre à jour des bases de données.
- Capacité à mettre en oeuvre les techniques de rédaction (communiqués de presse, documents promotionnels, dossiers pour les pouvoirs publics, rapports d'activité, lettres d'information, courriers, e-mails...) et de mise en page.

4) Aptitudes :

- Savoir prendre des initiatives et se fixer des priorités.
- Sens des responsabilités.
- Capacité à travailler en équipe.
- Savoir gérer son stress et être réactif.
- Savoir écouter son interlocuteur, analyser sa demande et la traduire en une communication claire et structurée.

- Autonomie, rigueur, polyvalence.
- Savoir faire preuve de créativité et travailler de manière proactive.
- Pouvoir saisir les opportunités pour informer la presse.
- Penser la communication aux niveaux régionaux, belges et européens.

Conditions et contrat

- Bureau situé à Bruxelles à proximité immédiate de la gare du Midi.
- Contrat CDI temps partiel (50%) relevant de la CP 329.02 au barème 4.1 ou 4.2.
- Entrée en fonction en juin 2017.

Candidatures

Postuler au plus tard le 14 mai 2017 uniquement par email à l'adresse emploi@entrages.be