



Jobs pour bénévoles

Soyons Forts Ensemble

■ **Fêtons le centenaire de l'AIESME :**

T	Libellé du poste et pôle de rattachement	<i>Chef de Projet Centenaire de l'AIESME au sein du Pôle Communication</i>
Q	Quoi ou pour quoi faire ?	<i>Proposer et gérer l'offre événementielle pour fêter tout au long de l'année 2021 le centenaire de l'AIESME</i>
Q	Quand ou quelle charge de travail	<i>Quelques heures par mois en 2018 à 2020, quelques heures par semaines en 2021</i>
C	Comment ou quel outil utilisé ou quel livrable ?	<i>En liaison avec l'équipe communication et les médias de l'association</i>
A	Annexes ou précisions au regard des attendus	<i>Maîtrise la gestion de projet et les techniques événementielles, bonne approche communication et bon rédactionnel</i>

■ **Renforçons la communication :**

T	Libellé du poste et pôle de rattachement	<i>Chargé de communication au sein du Pôle Communication</i>
Q	Quoi ou pour quoi faire ?	<i>Rédiger des articles pour nos différents médias (nl, site...) selon la ligne éditoriale</i>
Q	Quand ou quelle charge de travail ?	<i>1 à 2 h par semaine</i>
C	Comment ou quel outil utilisé ou quel livrable ?	<i>Editeurs de texte, site ou ppt et word, ou Message Business</i>
A	Annexes ou précisions au regard des attendus	<i>Approche communication et bon rédactionnel, expérience communication ou marketing, participe à la réalisation du plan de communication de l'association et des événements associés</i>

■ **Renforçons la communication :**

T	Libellé du poste et pôle de rattachement	<i>Chargé de communication au sein du Pôle Communication</i>
Q	Quoi ou pour quoi faire ?	<i>Faire de la veille sur internet sur des événements pouvant intéresser les Sussus</i>
Q	Quand ou quelle charge de travail ?	<i>1 à 2 h par semaine</i>
C	Comment ou quel outil utilisé ou quel livrable ?	<i>Internet</i>
A	Annexes ou précisions au regard des attendus	<i>Travail à domicile, essentiellement A l'écoute du web</i>

■ **Renforçons la communication :**

T	Libellé du poste et pôle de rattachement	<i>Chargé de communication au sein du Pôle Communication</i>
Q	Quoi ou pour quoi faire ?	<i>Faire de la veille sur internet sur des articles techniques et technologiques susceptibles d'intéresser les Sussus</i>
Q	Quand ou quelle charge de travail ?	<i>1 à 2 h par semaine</i>
C	Comment ou quel outil utilisé ou quel livrable ?	<i>Internet</i>
A	Annexes ou précisions au regard des attendus	<i>Travail à domicile, essentiellement A l'écoute du web</i>

■ **Renforçons l'utilisation du site :**

T	Libellé du poste et pôle de rattachement	<i>Chargé de communication au sein du Pôle Communication</i>
Q	Quoi ou pour quoi faire ?	<i>Rédiger des tutoriels pour chaque service du site AIESME</i>
Q	Quand ou quelle charge de travail ?	<i>1 journée par mois sur les années 2018 et mi 2019</i>
C	Comment ou quel outil utilisé ou quel livrable ?	<i>Site AIESME</i>
A	Annexes ou précisions au regard des attendus	<i>Pédagogue Travail à domicile, essentiellement Maîtrise PPT</i>

■ **Coordonnons nos médias :**

T	Libellé du poste et pôle de rattachement	<i>Coordinateur éditorial au sein du Pôle Communication</i>
Q	Quoi ou pour quoi faire ?	<i>Assurer la diffusion cohérente de notre ligne éditoriale sur les différents médias ou réseaux sociaux (site, revue, LI...)</i>
Q	Quand ou quelle charge de travail ?	<i>1 à 2 h par semaine</i>
C	Comment ou quel outil utilisé ou quel livrable ?	<i>Maitrise des réseaux sociaux professionnels et bonne communication rédactionnelle</i>
A	Annexes ou précisions au regard des attendus	<i>Animateur et créateur de lien il est à l'écoute du web</i>

■ **Renforçons notre comité revue :**

T	Libellé du poste et pôle de rattachement	<i>Rédacteur-correcteur pour la revue au sein de la Commission Revue du Pôle Communication</i>
Q	Quoi ou pour quoi faire ?	<i>Proposer, rédiger et corriger les articles de la revue</i>
Q	Quand ou quelle charge de travail ?	<i>Quelques heures pour chaque opus de la revue (3 exemplaires annuels)</i>
C	Comment ou quel outil utilisé ou quel livrable ?	<i>Compétences journalistiques (interview) et bon rédactionnel</i>
A	Annexes ou précisions au regard des attendus	<i>Organisé et respectueux des contraintes de délais</i>