



● conférence permanente des coordinations associatives

**La CPCA recrute pour juin 2011
un/une chargé(e) de communication**

La Conférence Permanente des Coordinations Associatives (CPCA) représente, au travers de ses 16 coordinations nationales, et de ses 20 représentations régionales, plus de 600 000 associations et la majorité des associations employeurs. Son projet associatif consiste à plaider pour la reconnaissance du mouvement associatif dans la société française. L'équipe salariée de la CPCA met en œuvre les décisions élaborées par les instances de l'association sous l'autorité de la Déléguée générale.

Missions

Le/la Chargé(e) de communication assure les missions principales suivantes :

- Gestion des sites Internet (site institutionnel et sites événementiels) : Alimentation rédactionnelle, vidéo et graphique des sites en collaboration avec les autres salariés. Envoi des lettres d'informations. Référencement et suivi de l'audience. Maintenance et mises à jour techniques des sites (CMS + hébergement avec base de données). Mise en place des projets de communication en relation avec des prestataires externes.
- Relations presse de la CPCA : diffusion de dossiers et communiqués de presse élaborés par les administrateurs. Suivi de la couverture presse et réponses aux différentes demandes de mise en relation des journalistes.
- Développement des partenariats de communication avec les structures proches de la CPCA.
- Gestion des publications : Suivi des différentes publications (Revue la Vie Associative, notes pédagogiques, supports de communication) à toutes les étapes de la chaîne graphique, suivi de la diffusion. Recherche de partenariats financiers pour les éléments publiés à grande échelle.
- Veille et recherche documentaire.
- Conseil et assistance de l'équipe salariée sur les questions de communication.
- Gestion des bases de contacts de la CPCA.

Profil :

- › **Formation**
 - Communication / métiers du web (Bac + 4 / 5).
- › **Qualités :**
 - Créativité (graphisme, vidéo...)
 - Curiosité, ouverture d'esprit. Intérêt pour la vie politique et associative française.
 - Dynamisme et autonomie : gestion autonome des dossiers et force de propositions.
- › **Compétences particulières :**
 - Maîtrise de la suite Adobe : graphisme, vidéo, mise en page...
 - Gestion de site web : SPIP, FileZilla,
 - Ecriture et synthèse,
 - Animation de réseau,
 - La maîtrise d'un SGBD de type Acces serait un plus.
- › **Expérience :**
 - Première expérience dans le domaine de la communication Internet.
 - Une expérience dans le domaine associatif serait un plus.

Réponse souhaitée pour le 28/04/2011 à adresser à beatrice.delpech@cpc.asso.fr