



Chargé-e de communication et des relations publics

CDI

Date de mise en ligne : **15/06/2017**

Date limite de l'offre : **05/07/2017**

Intitulé du poste : **Chargé-e de communication et des relations publics**

Région : **Hauts-de-France**

Département : **60 - Oise**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1738**

Niveau de rémunération : **GROUPE 5**

ASSOCIATION CULTURELLE ARGENTINE

Adresse mail de la structure : recrutement@asca-asso.com

Adresse : **8 avenue de Bourgogne**

Code postal : **60000**

Ville : **BEAUVAIS**

Site web : www.asca-asso.com

Description du poste :

En tant que chargé(e) de communication et de diffusion et de relations avec les publics de l'ASCA, vous devez :

Elaboration et mise en place de la communication et de diffusion générale de l'ASCA

- Participer à la définition de la politique générale de la communication de l'ASCA.
- Mettre en place du plan de communication général et sectoriel de l'ASCA (stratégie, rétro planning, budget).
Faire le suivi de fabrication des documents en lien avec les graphistes et les imprimeurs, conception des supports ponctuels dans le respect de la charte graphique.
- Élaborer le plan de diffusion : organisation et réalisation de la diffusion documents (campagne d'affichage et de tractage, lieux de dépôts, routage, mailing...).
- Coordonner les relations presse (rédaction des dossiers et communiqués de presse, suivi de la revue de presse...) et développement des partenariats média.
- Faire le suivi budgétaire des budgets liés à la communication.

Coordination de la politique de relations avec les publics

- Participer à l'élaboration et mettre en œuvre la politique de relations avec les publics.
- Mettre en place la stratégie de gestion des fichiers (contacts professionnels et publics).
- Participer à la mise en œuvre des actions de recherches des publics, d'information et de fidélisation (alimentation du fichier, courriers, relance abonnés, etc...).
- Développer les partenariats avec les structures, associative ou / et institutionnelle.
- Accueil des publics sur les différents événements et actions.
- Animer et développer des réseaux partenariaux sur le territoire.
- Coordonner la billetterie (caisse, mise en vente, ...)

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **HAUET**

Prénom : **Julie**

Adresse mail : recrutement@asca-asso.com