



**Poste :**

## **Chargé.e de Communication Siège**

### **Contexte du poste :**

DSF est une ONG française de solidarité internationale œuvrant dans le domaine de la santé, et plus spécifiquement dans le domaine de la prise en charge de la douleur et des soins palliatifs. Le siège social de l'association, situé à l'hôpital Lariboisière de Paris, compte une équipe permanente de 6 personnes (salariées et bénévoles). Les dirigeants de l'association sont majoritairement des professionnels de la santé.

Les actions développées dans 5 pays : Arménie, Cambodge, Haïti, Madagascar et Mozambique sont menées en partenariat avec des structures locales (hôpitaux, associations, universités...). Un réseau de professionnels de la santé spécialisé (médecins, infirmiers, psychologues, pédopsychiatres...) assure bénévolement les missions d'expertise dans le cadre de la formation et de l'appui technique aux différents programmes. DSF réalise également une campagne de sensibilisation du grand public par le biais de représentations de théâtre forum.

Les ressources de l'association sont principalement issues de financements des institutions publiques (Commission Européenne, coopérations internationales, régions, départements, AFD), des produits de la générosité du public et du mécénat d'entreprises.

L'équipe programme DSF est composée de 5 Directeurs Nationaux (DN) et de 8 personnes au siège ainsi que de bénévoles dont des Directeurs Programmes, professionnels de la santé rattachés aux missions (DP).

### **Descriptif du poste :**

Sous la responsabilité de la Coordinatrice générale et en collaboration avec le/la Responsable Fundraising et Collecte, la Responsable Programmes ainsi que autres les services de l'association (siège et terrains), le/la chargé.e de la communication a pour mission de contribuer au développement de la communication de l'association afin d'améliorer sa visibilité et sa notoriété en interne et en externe.

Le/la chargé.e de la communication met en œuvre la stratégie de communication et marketing définie par l'association.

### **Les principales tâches :**

En tant que chargé.e de la communication, vous êtes en charge du :

#### **Développement et de la mise en œuvre de la communication on-line de DSF :**

- Gestion, animation du site internet et création de contenus éditoriaux et iconographiques : articles, photos, vidéos

- Gestion et animation de communautés (LinkedIn, Facebook, Instagram et Twitter) : diffusion des actualités de l'association, création de visuels, de vidéos et de posts / publications sur les plateformes
- Conception et diffusion de la newsletter (mailing) de l'association
- Veille médias sur les thématiques en lien avec l'association

#### **Développement et suivi de la communication interne et externe**

- Appui à l'élaboration et à la diffusion de supports numériques et print de communication internes et externes : dossiers thématiques, plaquettes, flyers, rapports d'activités, l'essentiel, newsletters
- Appui à l'élaboration et le suivi des différentes campagnes de visibilité et de collecte physique et digitale de l'association
- Analyse et suivi des indicateurs de performance selon les objectifs définis et les actions de communication mises en œuvre : réalisation de reporting social media/site internet
- Identification des actions et des outils permettant de décliner le plan de communication interne et externe : stratégie, plan d'actions et budgétisation
- Appui au suivi des relations avec les partenaires et les prestations en collaboration avec le/la Responsable Fundraising et Collecte.
- Garant de la diffusion et du respect de la charte graphique et des messages auprès des audiences de l'association
- Appui et supervision des actions de communication et événements réalisés par les terrains

#### **Appui à l'organisation d'évènements**

- Participation à la mise en place d'évènements pour la visibilité de l'association
- Appui à la gestion des aspects logistiques des évènements
- Création de différents supports papiers et numériques de promotion des évènements

#### **Profil recherché :**

- Avoir effectué des études en lien avec la communication et le marketing digital
- Connaissance et intérêt pour les outils numériques et les réseaux sociaux
- Une première expérience dans le monde associatif ou dans la communication serait un plus
- Aisance rédactionnelle
- Français courant, bon niveau d'anglais
- Maîtrise d'outils bureautiques : Pack Office (Word, Excel, Powerpoint), Microsoft Outlook
- Bonne connaissance de l'utilisation de logiciels d'édition image, audio et texte : Photoshop, InDesign, Canva et montage vidéo
- Bonne connaissance de Wordpress, outils de mailing (Sendinblue)
- Esprit d'analyse, esprit d'initiative, capacité d'adaptation, sens de l'autonomie, réactivité, rigueur, bon relationnel et créativité

**Langues :** français courant, bon niveau d'anglais

**Ville :** Paris (10<sup>ème</sup>), Hôpital Lariboisière et Télétravail

**Statut :** CDD temps plein – Salaire 2450 € brut mensuel ;

**Avantages :** 50% de la carte de transport + Ticket restaurant ;

**Date de prise de poste :** 13 février 2023

**Candidature à envoyer par mail à [recrutement@douleurs.org](mailto:recrutement@douleurs.org) en indiquant le titre du poste en objet.**