

Responsable communication et partenariats (H/F)

Le Labo de l'ESS...

Le Labo de l'ESS est le think tank de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS) : il construit, par un travail collaboratif, des axes structurants de l'économie sociale et solidaire, à partir d'initiatives concrètes, innovantes et inspirantes issues des territoires. Il produit des publications sur des thématiques transverses (nouvelles formes d'emploi, transition énergétique citoyenne, pôles territoriaux de coopération économique, etc.), organise des rencontres et tables-rondes, édite régulièrement des dossiers thématiques.

o Missions proposées :

Sous la supervision de la Déléguée Générale, le/la Responsable communication et partenariats travaille en collaboration quotidienne avec l'ensemble de l'équipe. Il/elle définit et met en œuvre la stratégie de communication et de partenariat validée par le comité de direction, en coordonne les différentes actions et propose continuellement des modes de communication et de construction partenariale créatifs et innovants.

Principales missions :

- **Communication générale / RP du Labo :**
 - ✓ Il/elle impulse la stratégie de communication du think tank en étant force de propositions
 - ✓ Il/elle gère les relations médias : conception, rédaction, réalisation et diffusion de communiqués de presse, partenariats médias et gestion des demandes d'interviews.
 - ✓ Il/elle soutient l'organisation et la gestion d'événements (conférences, salons, réunions, ProspectivESS...);

- **Relations extérieures :**
 - ✓ Il/elle développe les relations et contacts avec les relations extérieures (journalistes, responsables de communication, etc.)
 - ✓ Il/elle est soutien dans l'identification de partenaires financiers.

- **Supervision éditoriale :**
 - ✓ Il/elle coordonne la communication autour des productions du Labo (publications, événements...)
 - ✓ Il/elle propose et rédige des dossiers trimestriels Focus et Plateia (ainsi que le magazine « La Petite Revue » à destination des structures proches du Labo

- ✓ Il/elle conçoit, rédige et publie les autres contenus web ou print qu'il/elle est amenée à présenter : initiatives inspirantes, présentation des thèmes de travail du Labo, etc.

- **Administration technique / community management :**

- ✓ Il/elle diffuse les newsletters et les campagnes d'emailing
- ✓ Il/elle supervise la diffusion des supports « papier » par voie postale
- ✓ Il/elle assure l'animation et le suivi des réseaux sociaux (Twitter, Facebook, LinkedIn)
- ✓ Il/elle gère la mesure, la collecte, l'analyse et le reporting des données web permettant de comprendre et d'optimiser les usages web (Google analytics, données Facebook, Twitter, Sarbacane)

o **Profil du candidat :**

✓ **Compétences techniques :**

A déjà administré un site, connaissance de SPIP et de Wordpress

Connaissance de Sarbacane ou autre interface d'emailing

Maîtrise de logiciels de PAO : Photoshop et InDesign

Connaissance des mécanismes de référencement web et des outils de suivi et d'analyse des données

- ✓ **Connaissance de l'ESS et de ses acteurs**, de la vie économique, sociale et politique française, locale et nationale, des enjeux sociaux et sociétaux
- ✓ **Qualités requises** : Expression écrite et orale irréprochables, capacité de synthèse, aisance relationnelle (réseau apprécié), esprit d'initiative, réactivité et rigueur, créativité, capacité d'adaptation et d'écoute, sens du travail en équipe tout en étant autonome.

o **Conditions :**

- ✓ **Contrat** : CDI
- ✓ **Statut** : Cadre
- ✓ **Lieu de travail** : Paris (7^{ème} arrondissement)
- ✓ **Convention collective** : Animation
- ✓ **Rémunération** à négocier selon expérience
- ✓ **Réponse attendue pour le 28 septembre. Date de début de contrat** : mi-octobre 2018

Pour candidater :

Envoyez une **lettre de motivation** et un **CV** à

Françoise Bernon, Déléguée Générale

francoise@lelabo-ess.org