

Action Santé Mondiale recherche un·e assistant·e communication CDD de 6 mois

Contexte

Action Santé Mondiale / Global Health Advocates (www.actionsantemondiale.fr) est une ONG française de plaidoyer engagée en faveur de la solidarité internationale et de la réalisation du droit à la santé partout dans le monde. Notre objectif est de renforcer le soutien politique et financier sur ces questions auprès des décideurs politiques français et européens. Présente à Paris et à Bruxelles, Action Santé Mondiale travaille en coalition inter-associative ou multi-acteurs.

Depuis sa création en 2001, Action Santé Mondiale travaille principalement :

- Au nord, afin d'accroître et de mieux utiliser les ressources pour la santé mondiale notamment à travers le réseau ACTION (www.action.org) ;
- Au Sud, pour renforcer les capacités de plaidoyer des acteurs locaux.

Action Santé Mondiale recherche un·e assistant·e pour venir appuyer son travail de plaidoyer sur le volet de la communication, dans une période marquée par le renforcement de ses capacités en communication externe.

Missions

Sous la supervision de la responsable communication, l'assistant·e en communication aura pour mission d'appuyer la communication externe récurrente de l'ONG, d'aider au renforcement des pratiques de communication de l'ONG et de soutenir, en fonction des besoins, les campagnes portées par les chargé·es de plaidoyer.

Appui à la communication externe de l'association :

- Rédaction et /ou traduction de contenus de communication en français ou en anglais
- Création ou mise en page de produits de communication de types visuels, infographies, rapports, flyers, kakemonos, etc.
- Réalisation de courtes vidéos
- Publication de contenus sur les sites gérés par l'association : <https://www.actionsantemondiale.fr/> et <https://www.collectif-sante-mondiale.fr/>
- Travail de publication sur les réseaux sociaux (Twitter, LinkedIn, Youtube et Instagram)

Appui au renforcement de la fonction communication :

- Travail de recherche et de veille sur des dossiers de fond en communication (stratégie réseaux sociaux, relations presse, cibles de l'ONG, etc.)

- Création de procédures et création de formats notamment pour la communication digitale
- Soutien à la compilation des indicateurs de communication/appui reporting
- Appui à l'amélioration du site internet de l'association
- Soutien sur le déploiement et le maintien à jour du CRM

Appui sur les campagnes de plaidoyer de l'ONG :

- Appui à la mise en œuvre de dispositifs de communication pour soutenir le plaidoyer (campagnes, relais positionnements de l'organisation, etc.)
- Production d'outils (édition d'images et de vidéos, création de contenus)
- Appui sur l'organisation d'évènements en présentiel et en ligne (conférence-débat, séminaire, webinaire, etc.)
- Enfin, il/elle pourra être amené-e à effectuer toute autre tâche nécessaire au bon déroulement du plaidoyer et à l'animation de la vie de l'association et à travailler ponctuellement avec des partenaires d'Action Santé Mondiale.

Profil

- Formation supérieure en communication ou journalisme, ou en sciences humaines ou politiques avec une forte appétence en communication
- Expérience de 1 à 2 ans en communication, relations publiques, campaigning ou production de contenus souhaitée (stages et services civiques inclus)
- Vous maîtrisez CANVA et Adobe InDesign et des connaissances sur Illustrator et Photoshop
- Vous maîtrisez un outil de montage vidéo (de préférence Première Pro, mais cela peut être un autre logiciel)
- Vous maîtrisez les réseaux sociaux et tout particulièrement Instagram et Youtube, et vous avez de l'expérience dans la mobilisation online
- Vous maîtrisez la Suite Office (Word, PowerPoint) et la Suite Google (Google Document, Google Slides) ; Excel un atout
- Vous avez des bases en publication de contenus sur un site internet (de préférence via WordPress)
- Vous avez un intérêt pour les problématiques de l'aide au développement ou de santé mondiale

Qualité du/de la candidat-e

- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en anglais
- Grande attention aux détails
- Qualités d'organisation et capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle
- Sens de l'esthétisme
- Curiosité et envie de s'investir dans la consolidation d'une organisation (capacité à tester, chercher, proposer, etc.)

Conditions

- Disponibilité : début juin 2023 (impératif)
- Statut : CDD de 6 mois, renouvelable si souhaité par les deux parties
- Lieu : Paris
- Salaire : 2100 € mensuel bruts (possibilité de transformer 2 heures de RTT par semaine en heures supplémentaires)
- Autres avantages : RTT, titres restaurant (60% prise en charge, pour une valeur de 8 €), complémentaire santé couverture à 100 % sur la base obligatoire de la sécurité sociale, remboursement 100 % transport en commun Paris IDF.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation en un seul fichier en format PDF avec comme objet du mail « Assistant·e en communication Nom et Prénom » avant **le 19 avril 18 heures** à : info@ghadvocates.org. Pour la lettre de motivation, plutôt que de nous envoyer un "format classique", merci de répondre aux questions suivantes :

1. Sur la base de nos activités et de notre stratégie 2022-2027, qu'est-ce qui vous motive à travailler à Action Santé Mondiale ?
2. Quelle(s) expérience(s) avez-vous en ce qui concerne la création de produits de communication de types visuels et contenus vidéos, et l'utilisation des réseaux sociaux ? Nous vous encourageons à nous faire parvenir des exemples de vos productions passées (en mettant un lien Wetransfer p. ex.).
3. How does this position fit with your academic background and your career plans?

Action Santé Mondiale ne pourra contacter que les candidat·es retenu·es pour la prochaine étape du processus de recrutement.