

Placée sous la responsabilité du Bureau Directeur du CASE, la Direction Générale comprend a minima, et conformément à l'article 10 des Statuts du CASE, une fonction de Directeur Général et des fonctions de Responsable Administratif, de Chargé de Communication et de Responsable Partenariat.

La fiche de Poste qui suit concerne le poste de **Responsable Communication**.

MISSIONS et TÂCHES

Le/la Responsable Communication poursuit les missions et tâches afférentes suivantes :

Prioritairement : Gestion de la communication externe et interne du CASE

- Gestion et actualisation du site internet :

- Mettre à jour les contenus du site via Wordpress
- Garantir la cohérence et la qualité éditoriale des informations diffusées
- Optimiser la navigation et la valorisation des actions des clubs et des adhérents

- Communication digitale et animation des réseaux :

- Gérer, animer et développer la présence du CASE sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn et Youtube)
- Planifier et publier des contenus réguliers et engageants (actualités, portraits, reportages vidéos, événements)
- Assurer la veille et le suivi des performances des publications (statistiques, engagement, visibilité)

- Communication interne :

- Maintenir un lien régulier avec les clubs, les membres et les partenaires du CASE pour recueillir et diffuser les informations

De façon complémentaire :

- Assistance événementielle :

- Participer à la mise en place d'actions de communication lors des événements ou temps forts de l'association

- Création de supports et contenus de communication :

- Concevoir des visuels, affiches, vidéos, interviews, plaquettes, newsletters ou dossiers de présentation
- Assurer la cohérence graphique en respectant la charte du CASE
- Réaliser des reportages photo/vidéo lors d'événements pour alimenter les supports de communication

COMPETENCES ATTENDUES

- Maîtrise des principaux outils de communication et de création graphique et audiovisuel (Canva, Wordpress, Mailjet)
- Aisance rédactionnelle et esprit de synthèse
- Sens du relationnel, curiosité et goût pour le travail en réseau
- Rigueur, autonomie et capacité à mener plusieurs projets de front
- Connaissance du milieu associatif ou sportif appréciée

CONDITIONS D'EXERCICE

- quotité à préciser : entre 40 et 45 heures par mois, à organiser en fonction des priorités et des échéances. Une flexibilité horaire est attendue, notamment en soirée lors d'événements ou de rencontres avec les clubs.
- Lieu de travail : Télétravail et présence au siège du CASE – 10 rue Berthe de Boissieux, 38000 Grenoble.
- Rémunération : à définir