



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-de-direction-communication-et-developpement-f-h>

Assistant de direction communication et développement F/H

Description

Sous la responsabilité du Directeur du département communication et développement (COMDEV), en lien avec les responsables des pôles du département et leurs équipes, l'assistant/e de direction communication et développement aura pour missions d'assister le directeur dans la gestion quotidienne de ses activités, de concevoir et d'assurer le suivi des outils de communication institutionnelle et interne en cohérence avec la stratégie du SIF.

Les principales missions seront les suivantes (liste non exhaustive et évolutive) :

- Assurer la gestion et le suivi des outils de pilotage du département COMDEV ainsi que les activités quotidiennes d'assistanat de direction ;
- Assurer, en coordination avec le Département R, le développement d'outils de communication interne et de la marque employeur ;
- Rédiger et suivre la réalisation des différents supports internes et destinés au public ;
- Gérer la publicité en lien avec les campagnes de sensibilisation et de collecte (prospecter, négocier, gérer les partenaires médias, proposer le plan médias, commander et suivre la réalisation des supports) ;
- Organiser et optimiser les impressions externes du SIF ;
- Suivre la réalisation des goodies, textiles et cartes de visite ;
- Concevoir et réaliser des actions ou évènements de communication interne ;
- Participer au développement de la vente solidaire au profit des projets humanitaires du SIF ;
- Venir en appui aux diverses actions du département COMDEV.

Le SIF s'engage

Depuis sa fondation, en 1991, le Secours Islamique France considère que la diversité est une richesse. Nous étudions donc toutes les candidatures dans la mesure où elles présentent les compétences requises pour le poste à pourvoir.

Notre ONG est particulièrement soucieuse des dimensions éthiques et déontologiques dans toutes ses activités.

Vous vous reconnaissiez dans ce profil et vous adhérez à nos engagements ?

Venez rejoindre notre chaîne de solidarité en postulant à cette offre d'emploi via apec.fr

Qualifications

Profil

- Diplôme requis : Bac+2/3 en assistanat de direction, communication/marketing et/ou en langues étrangères appliquées.
- Expérience minimum de 4 ans sur un poste similaire.
- Connaissance des techniques de communication et maîtrise du Pack office.
- Qualités rédactionnelles et relationnelles.
- Anglais courant et maîtrise d'une langue supplémentaire.
- Sens de la communication, de l'organisation, de l'autonomie et du service.

Organisme employeur
LaTribuneLibre

Type de poste
Temps plein

Secteur
AUTRES ORGANISATIONS
FONCTIONNANT PAR ADHÉSION
VOLONTAIRE

Lieu du poste
France

Date de publication
3 septembre 2024 à 13:02

Valide jusqu'au
03.10.2024

- Réactivité, esprit de synthèse et d'analyse, rigueur et discréetion.

Conditions

- CDD de 8 mois (remplacement congé maternité), 35 heures.
- Statut technicien.
- Prise de poste : juillet 2024.
- Titres restaurant / Remboursement à 50 % de l'abonnement des transports en commun.
- Possibilité de télétravail selon accord en vigueur (2 jours par semaine).
- Poste basé à Massy avec des déplacements ponctuels à prévoir en France.