

## Fiche de poste

### **CHARGÉ·E COMMUNICATION**

Reconnue d'utilité publique depuis 1990, la Fondation Énergies pour le Monde (Fondem) favorise l'accès à l'électricité par énergies renouvelables en milieu rural, principalement en Afrique. Forte de son expérience, la Fondem articule aujourd'hui ses actions autour de trois axes d'intervention : la mise en œuvre et le suivi de projets de terrain, le conseil à des donneurs d'ordre privés et publics et la capitalisation et diffusion de retours d'expériences.

La Fondem est organisée en trois pôles qui interagissent :

- le pôle développement, gérant les activités de recherche de fonds, de communication et de la capitalisation,
- le pôle expertise qui réalise des prestations pour des donneurs d'ordres privés et publics et fournit un appui technique aux projets,
- le pôle opérationnel, chargé de la mise en œuvre des projets et programmes de terrain.

Sous l'autorité de la Responsable du pôle développement et en collaboration étroite avec le pôle opérationnel, le·a chargé·e de la communication est responsable de la **promotion** et de la **valorisation** des activités de la Fondem. Le poste recouvre des tâches au fil de l'eau mais il intègre aussi toutes les initiatives et actions à mettre en œuvre pour accroître la visibilité de la Fondem tant vis-à-vis de ses bailleurs, que de ses partenaires et des donateurs existants ou potentiels. Il demande une grande autonomie, le sens des responsabilités, de la créativité, une bonne maîtrise rédactionnelle et une aisance dans l'expression orale. Le·a chargé·e de communication fait partie intégrante du pôle Développement de la Fondem, donc poursuit les mêmes objectifs.

#### **1. COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE EXTERNE**

- Conception et mise en œuvre du plan de communication annuel de la Fondem ; élaboration et suivi du budget communication dédié
- Production de supports de communication : brochures de capitalisation, infographie, vidéos, flyers, etc.
- Responsable du respect de la Charte Graphique de la Fondem, adaptation et diffusion auprès de l'équipe de template (PPT, word etc.)
- Publications institutionnelles : rédaction, mise en page et diffusion des documents (Fondation Infos, Newsletter web (trimestrielle), Rubrique dans le Journal des Énergies Renouvelables (trimestrielle), Rapport Annuel)
- Gestion du site internet : rédaction contenu, mise à jour, veille, gestion du prestataire, maîtrise de WordPress
- Animation des réseaux sociaux : rédaction de contenu en lien avec les chargés de projet et les responsables de pôle, sur les réseaux sociaux de la Fondem (Facebook, LinkedIn, YouTube, Instagram)
- Relations presse : rédaction ponctuelle de communiqués de presse selon les actualités de la Fondem, réponse aux sollicitations externes d'interview ou de reportages



- Relations donateurs (« générosité du public ») : gestion des donateurs individuels de la Fondem ; participation aux ateliers annuels du Crédit Coopératif (Club Agir) ; suivi et mise à jour du logiciel de CRM (*customer relation management*) de la Fondem (OHME) ; actualisation régulière de la base de données des contacts, gestion de la régularisation RGPD
- Forums et évènements : Suivi (veille) des forums et évènements auxquels la Fondem peut participer, proposition et planification de la participation de la Directrice Générale ou autre représentant Fondem à ces forums
- Structuration et enrichissement systématique de la base photo/vidéo

## **2. ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN ŒUVRE ET AU DEVELOPPEMENT DES PROGRAMMES**

- Conception et suivi des plans communication des projets & programmes de la Fondem : le-a chargé-e de communication est en lien direct avec les chargé-e-s de projets et les chargé-e-s de mission sur le terrain pour recueillir les avancées des projets et promouvoir les activités de la Fondem
- Valorisation ponctuelle des programmes par des actions spécifiques selon le plan de communication des projets (ateliers de lancement & de clôture, supervision de l'organisation de reportages photo et vidéo sur les bénéficiaires des projets)
- Relations bailleurs projets : création d'outils et actions de communication selon les exigences des bailleurs et les besoins des chargés de programmes (proposition de templates) ; suivi et respect des exigences bailleurs en matière de communication (validation de contenu, affichage des logos etc.)
- Appui à la rédaction des supports d'information des programmes

## **3. COMMUNICATION INTERNE**

- Organisation de petits déjeuners retours de mission
- Organisation de réunions de partage de connaissances entre les membres de l'équipe
- Organisation, en lien avec la Direction générale, des conseils d'administration (préparation des supports, le jour J préparation de la salle et des collations etc.)
- Organisation, en lien avec la Direction générale, des séminaires bi-annuels de l'équipe

## **4. FUNDRAISING**

- Élaboration de contenu pour les rendez-vous avec les donateurs actuels et potentiels réalisés par la Responsable du pôle Développement
- Appui au fundraising (legs et dons), création et veille des cagnottes « appel à générosité du public », veille et mise à jour de la page « Hello Asso » de la Fondem
- Relecture des demandes de financements déposées par le pôle Développement afin d'en assurer la qualité visuelle et la cohérence des éléments de langage sur les projets

## **5. PLAIDOYER**

- Appui aux activités de capitalisation et plaidoyer (collecte des données auprès des responsables des pôles opérations et expertise, ainsi que des chargés de projet, mise en forme des livrables)
- Représentation ponctuelle de la Fondem lors de réunions, évènements et colloques



ÉNERGIES POUR LE MONDE

Fondation reconnue d'utilité publique – Décret du 8 mars 1990

- Participation à des groupes de travail et réseaux dont fait partie la Fondem (CSUD, F3E, CICLE etc.)
- Veille sur la publication des rapports et des retours d'expérience d'autres partenaires de la Fondem
- Animation, en lien avec la responsable Développement, des petits déjeuners thématiques du comité des partenaires de la Fondem : proposition des thématiques en lien avec la Direction générale et la responsable Développement, problématisation de thématiques et sélection des intervenants potentiels, gestion des invitations

## 6. PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise des outils de communication nécessaires à la conception de supports : Suite Adobe (à minima Indesign), Canva, Logiciels d'emailing (Sendinblue), Logiciels de montage vidéo
- Maîtrise de la suite Windows (Powerpoint, Word, Excel)
- Excellent rédactionnel
- Excellent relationnel, aisance pour la prise de parole en public
- Autonomie et prise d'initiative essentielle
- Appétence marquée pour le travail de création de contenu (collecte de données, interviews pour la capitalisation etc.)
- Niveau C1 d'anglais minimum

## 7. CONDITIONS DU POSTE

- Poste en CDI avec période d'essai
- Statut Cadre, Forfait jour, Convention BET
- Temps plein, possibilité d'aménager après quelques mois
- Poste basé à Vincennes
- Prise en charge de la mutuelle à 100%
- Tickets restaurant 9€ pris en charge à 55%
- Transport Navigo à 50%
- RTT : une dizaine par an
- Rémunération : 35k€ Bruts annuels

## 8. RECRUTEMENT

Merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : [tiffanie.petit-goffi@energies-renouvelables.org](mailto:tiffanie.petit-goffi@energies-renouvelables.org)

Echéance de l'offre : le 15 août 2024. Entretiens 1<sup>ère</sup> quinzaine de septembre 2024. Pris de poste mi novembre 2024. Avec la référence « CHAR.COM - VotreNom » dans l'objet du mail et dans le nom du CV et LM. Toute candidature incomplète ne sera pas considérée.

[www.fondem.org](http://www.fondem.org)

146, rue de l'Université 75007 Paris, France – Tél. : +33 (0) 1 44 18 00 80 – E-mail : [contact@fondem.org](mailto:contact@fondem.org)  
CCP n° 57 44 39 W Paris Siret n° 378 148 548 00035 – Naf 7112B