



## **OFFRE DE POSTE**

*De Août 2023 à juillet 2024*

### **Alternance communication & création graphique chez CoCoShaker**

#### **Historique et présentation de l'association**

Depuis 2015, CoCoShaker accompagne en Auvergne les audacieuses et audacieux qui veulent apporter des solutions innovantes à des problématiques en déployant un modèle économique hybride au service de l'intérêt général... Entrepreneurs engagés, ce sont des entrepreneurs sociaux !

CoCoShaker est une association qui a pour mission de faire émerger en Auvergne des projets à finalité sociale, sociétale ou environnementale afin d'impulser des solutions à des problèmes non résolus sur le territoire grâce à un accompagnement des entrepreneurs sociaux.

Concrètement, c'est un incubateur faisant converger économie et utilité sociale, qui mobilise des partenaires publics et privés pour apporter un accompagnement stratégique accessible qui prend la forme de différents parcours, adaptés au stade d'avancement des projets.

L'incubateur est né à Clermont-Ferrand et développe depuis trois ans des actions d'émergence et d'accompagnement sur les quatre départements d'Auvergne. L'équipe est aujourd'hui composée de huit personnes issues d'univers et de parcours différents.

CoCoShaker est une structure intéressée par les nouveaux modes de travail et de management portant un point d'intérêt fort au bien-être de ses collaborateur.trice.s et à l'implication de chacun.e dans les décisions relatives à l'association. Nous prenons soin de questionner nos pratiques et nos missions grâce à des méthodes collaboratives.

Rejoindre CoCoShaker, c'est intégrer la sympathique et dynamique communauté de l'entrepreneuriat et de l'innovation auvergnate.

#### **Principales missions**

Sous la responsabilité de la Responsable Communication, avec l'appui de l'équipe CoCoShaker et en lien avec un.e service civique, vous serez chargé.e de contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication, d'apporter un soutien logistique et administratif à l'organisation des événements ainsi qu'à la gestion du lieu. Vous serez plus particulièrement amené à créer des supports de communication print & web, participer à

l'animation des réseaux sociaux, l'envoi des newsletters et la mise à jour du site internet de l'association.

## Détails des missions

### ***Contribuer à la définition de la stratégie de communication***

- Participation à la réflexion et préparation de la stratégie de communication
- Création d'outils comme des rétroplannings pour suivre la réalisation du plan de communication
- Suivi de la réalisation du budget de communication
- Benchmark auprès de différents fournisseurs, demande de devis prestataire, validation et suivi de commandes
- Participation à la veille concurrentielle, en particulier sur les réseaux sociaux

### ***Mise en œuvre de la stratégie de communication sur internet***

- Mise à jour du site web en lien avec l'agence en charge de l'administration
- Préparation et rédaction des newsletters sur Mailerlite
- Définition, coordination et mise en œuvre du rétroplanning de publication pour les réseaux sociaux, en lien avec le/la service civique: veille, proposition de sujets, planification du rétroplanning, préparation des visuels et des posts, programmation de posts et analyse des résultats.
- encodage des événements ou annonces sur les sites partenaires

### ***Création graphique print et web***

- Déclinaison de la charte graphique et identité visuelle sur tous supports : présentation powerpoint ou gslides, dossiers de présentation...
- Mise en page des communications print: dépliant, rapport d'activité, flyers, affiches...
- Création de contenu visuel pour le site internet et les réseaux sociaux avec Canva pro : publications, bannières, événements, etc

### ***Soutien administratif et logistique événementielle***

- Gestion du lieu et accueil des participants, en lien avec le/la service civique
- Création de formulaires, suivi des inscriptions et de l'émargement
- Encodage dans la base de données

## Compétences et profil recherché

- Être titulaire d'un Master 1 dans la communication
- Expérience de 1 an en communication
- Personne créative, organisée et autonome
- Sensibilité pour l'économie sociale et solidaire et l'entrepreneuriat social

### ***Savoir faire***

- Maîtrise des outils de PAO (suite Adobe) : Photoshop, Indesign
- Connaissance de Canva Pro

- Maîtrise du Pack Office : Word, PowerPoint et Excel
- Création de visuels print et web
- Mise à jour d'un site internet
- Gestion des réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram et Facebook) événements et publications
- Capacités rédactionnelles (posts RS, blog)

### ***Savoir être***

- Rigueur
- Autonomie
- Travail en équipe
- Créativité
- Esprit d'initiative
- Écoute active

**Contrat** : Alternance

**Prise de poste** : Lundi 28 août 2023.

**Lieu de la mission** : Poste basé à Clermont-Ferrand, 1 rue Verdier Latour, télétravail partiel possible et déplacements ponctuels en Auvergne.

**Conditions** : ordinateur personnel - Permis B

**Infos et contact:** [nousrejoindre@cocoshaker.fr](mailto:nousrejoindre@cocoshaker.fr)

**Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à [nousrejoindre@cocoshaker.fr](mailto:nousrejoindre@cocoshaker.fr) avant le 25 mai 2023.**