

La Fondation Droit Animal, Éthique et Sciences (LFDA) est un groupe d'études, de réflexions et d'expertises pluridisciplinaires visant à améliorer la condition animale par une transposition juridique des nouveaux acquis des sciences et des évolutions éthiques de la société, liées à la vie des animaux et à leurs relations avec l'homme.

Objet

En réponse à un surcroît d'activités, la Fondation Droit Animal, Éthique et Sciences cherche un(e) chargé(e) de gestion et de communication pour une durée d'un an. Le ou la salarié(e) participera en particulier à l'organisation d'un colloque, à l'élaboration de livrets informatifs et à la remise de prix, ainsi qu'à l'ensemble des tâches administratives de l'équipe.

Missions principales

- **Administratif**

Accueil physique et téléphonique, réponses aux demandes de renseignements, envoi postal de documentation, préparation et suivi de dossiers, prises de notes et rédaction de comptes-rendus.
Gestion des dons (enregistrement, expédition des reçus fiscaux), assistance dans le suivi des dépenses et des recettes de fonctionnement courant.

- **Communication**

Animation des médias et réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Youtube...) et actualisation du site internet.
Participation à l'élaboration de la stratégie de communication de la fondation.
Envoi de newsletters.
Participation à la réalisation de livrets informatifs et autres supports de communication.

- **Événementiel**

Participation à l'organisation et la gestion de projets événementiels (colloques, remises de prix).
Gestion des invitations et supervision de la logistique.

- **Relation presse**

Revue de presse et analyses des retombées.
Entretien et développement des relations avec les journalistes.
Rédaction de dossiers et de communiqués de presse, gestion des relances.

Profil et compétences requises

Cursus en communication nécessaire ; expérience professionnelle dans un domaine équivalent souhaitée.
Très bon niveau rédactionnel et maîtrise de l'anglais nécessaires.
Organisation, rigueur et précision.
Polyvalence, capacités d'adaptation et de travail en équipe, autonomie, curiosité, affinité pour la cause animale.
Maîtrise de Word et Excel ; connaissance d'Indesign et Wordpress appréciée.
Des connaissances en droit et/ou en biologie sont un plus.

Durée

12 mois à 35 heures hebdomadaires, **à partir de début novembre 2021.**

L'annonce sera disponible sur le site Internet de la fondation tant que le poste sera ouvert : <http://www.fondation-droit-animal.org/2021-09-offre-cdd-gestion-et-communication>.

Rémunération

Rémunération brute mensuelle de 2 000 € à 2 300 € selon expérience.

Pour postuler

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à Sophie Hild, directrice de la Fondation, sur contact@fondation-droit-animal.org (ou appelez au 01 47 07 98 99 pour plus de renseignements).