

## Chargé.e de communication - Alternance

### PRÉSENTATION DE EMPOW'HER

Empow'Her est une organisation qui s'engage depuis 2011 pour l'autonomisation des femmes et pour l'égalité femmes – hommes à travers le monde. Convaincus que l'entrepreneuriat est un puissant levier pour appuyer l'émancipation des femmes et leur pleine participation au développement de leur communauté, nous mettons en place des programmes de formation et d'accompagnement à destination de femmes entrepreneures. Depuis 2011, plus de 2 500 femmes ont été accompagnées dans le développement de leur projet entrepreneurial dans une dizaine de pays.

Aujourd'hui, l'association souhaite poursuivre son développement international et étendre ses activités à davantage de bénéficiaires. Pour cela, nous mettons en œuvre différentes stratégies d'impact : (1) des programmes d'accompagnement et de formation à destination de femmes entrepreneures - ou en devenir - (notamment les programmes SEEDS, SPARK et Women'Act), (2) l'animation d'espaces de rencontres et d'inspiration pour sensibiliser le plus grand nombre et faire émerger une culture entrepreneuriale plus inclusive et (3) des partenariats avec d'autres organisations pour étendre notre impact.

Nous favorisons une approche terrain et au contact de nos bénéficiaires, c'est pour cela que nous opérons à travers la création de « Hubs », i.e des organisations locales « sœurs » de Empow'Her à travers lesquelles les femmes peuvent avoir accès à une variété de ressources (formation, information, incubation, espaces de travail et de rencontres). Le premier Hub Empow'Her a vu le jour en 2017 en Côte d'Ivoire en même temps que celui en France et le troisième a ouvert ses portes au Niger début 2018.

D'ici la fin 2023, notre objectif est d'accompagner plus de 100 000 femmes dans le monde dans leur parcours entrepreneurial et de créer et développer un réseau de 20 Hubs à travers le monde, constituant ainsi le tout premier réseau global dédié à l'entrepreneuriat des femmes.

### LA MISSION

La principale mission du poste sera de développer et de mettre en œuvre la stratégie de communication de Empow'Her aux niveaux global et local. Plus précisément, vous serez amené.e à participer aux tâches suivantes :

#### **Gestion de la communication online :**

- Gestion et actualisation du site internet de l'association et collaboration avec le développeur de l'association pour faciliter la sortie de nouvelles versions du site ;
- Gestion de l'outil AdWords (dans le cadre de « AdWords for Non-Profits ») ;
- Animation des réseaux sociaux Empow'Her et de ceux de ses filiales (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) en collaboration avec les différents membres des équipes (formateurs.rices, chargés de programme, chargé d'évaluation...);
- Gestion des listes de diffusion et de la base de données de contacts ;
- Rédaction, mise en page, et envoi des newsletters ;

#### **Production et diffusion de contenus de communication :**

- Gestion et actualisation des calendriers de communication ;
- Rédaction d'articles en lien avec nos activités et les actualités du secteur ;
- Réalisation et montage de vidéos témoignages de femmes entrepreneures ;
- Gestion de la production de visuels en collaboration avec la graphiste de Empow'Her;
- Création ou mise à jour de certains supports physiques de communication (flyers, kakemono...);

**Participation à la stratégie d'influence :**

- Conception de dossiers de presse (sur l'association ou des projets spécifiques) ;
- Développement de la couverture médiatique (télé, radio, presse, web) ;
- Animation de campagnes de sensibilisation (ex. « Women Are Power » en mars 2018)

**De manière générale, la mission consistera également à :**

- Participer à l'évolution de la stratégie de communication ;
- Suivre les affaires courantes et gérer les boîtes contact (appels, mails, courriers) ;
- Contribuer au reporting interne.

**CONDITIONS**

- Début de contrat : septembre - octobre 2019
- Contrat d'apprentissage
- Lieu de travail : Paris (métro Bourse)

**PROFIL RECHERCHÉ**

Actuellement en formation Bac +3 à Bac +5 dans le domaine de la communication, vous avez déjà effectué un premier stage réussi. Vous avez une bonne maîtrise du Pack Office, de WordPress et des outils graphiques tels que Photoshop ou InDesign.

Vous avez une véritable aptitude rédactionnelle.

Vous parlez anglais.

Créatif.ve, polyvalent.e et organisé.e, vous appréciez travailler en équipe et vous possédez un excellent sens du relationnel.

Vous êtes passionné.e par le sujet des droits des femmes.

**MODALITÉS DE CANDIDATURE**

Si vous êtes intéressé(e) par l'offre, merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse : [jobs@empow-her.com](mailto:jobs@empow-her.com), en mentionnant en objet « Alternance chargé.e de communication ».