



Offre d'emploi

L'association « Horizons Jeunes » recrute

Secrétaire – Chargé(e) de communication (H/F) Contrat à Durée Indéterminée à temps partiel (18 heures hebdomadaire)

Poste à pourvoir en février 2025

Qui sommes-nous ?

Depuis sa création en août 1998, l'association Horizons Jeunes s'engage dans l'animation socio-éducative et l'éducation populaire. Basée à Brumath (13, place Geoffroy Velten), elle intervient principalement sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Haguenau avec une attention particulière pour la ville de Brumath.

Reconnue « association de jeunesse et d'éducation populaire » par l'État et « Centre social » par la CAF du Bas-Rhin, Horizons Jeunes met en œuvre des actions d'animation pour les jeunes (notamment de 8 à 15 ans) et de soutien à la parentalité. Elle bénéficie du soutien de la Communauté d'Agglomération de Haguenau, de la ville de Brumath et de la Collectivité Européenne d'Alsace.

Votre rôle au sein de l'association

En tant que Secrétaire – Chargé(e) de communication, vous serez un pilier essentiel de notre équipe. Sous la supervision du directeur, vous contribuerez à l'accueil, à la gestion des relations avec les usagers et au développement de nos outils de communication. Le poste offre une flexibilité dans l'aménagement des horaires.

Vos missions principales :

Accueil et gestion administrative :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des publics et partenaires.
- Répondre aux demandes de renseignements et orienter les usagers.
- Gérer les membres et les inscriptions (saisie, mise à jour des données, suivi des cotisations, relance des impayés).
- Administrer le portail famille (mise en ligne des activités, accompagner les usagers à l'utilisation du portail).
- Assurer la correspondance et le suivi des documents administratifs.

Communication interne et externe :

- Gérer et actualiser le site internet et les réseaux sociaux (notamment Facebook).
- Coordonner la conception des programmes d'activités (rassembler le contenu, échanger avec l'infographiste, correction, diffusion).
- Réalisation de supports de communication (newsletter, PowerPoint, note d'information, affiches, mise en page de dossier à destination des partenaires).
- Gérer la banque de photos.

Profil recherché

Nous recherchons une personne dynamique et autonome, dotée d'excellentes compétences relationnelles et organisationnelles. Vous devez également disposer de :

- **Compétences professionnelles :**
 - Maîtrise des outils informatiques et de communication (Pack Office, logiciels de gestion et de création graphique, réseaux sociaux).
 - Bonnes qualités rédactionnelles et créatives.
 - **Aptitudes personnelles :**
 - Capacité d'adaptation et esprit d'équipe.
 - Sens de l'accueil, diplomatie et tolérance.
 - Dynamisme, assiduité et ponctualité.
 - Une connaissance du milieu de l'animation socioculturelle et de l'éducation populaire est un plus.
-

Qualifications requises

- Diplôme de Niveau IV ou V (Bac ou Bac +2)
 - Une expérience professionnelle de 2 ans minimum est souhaitée.
-

Rémunération

Référencée à l'indice minimum 285 de la Convention Collective Nationale « Éclat ».

Candidature :

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le **15 janvier 2025** à l'adresse suivante :

Monsieur Martin PFLUMIO - Directeur
Association Horizons Jeunes
13, place Geoffroy Velten
67170 BRUMATH
-
association@horizonsjeunes.fr