

OFFRE DE MISSION

CHARGÉ.E DE COMMUNICATION

QUI SOMMES-NOUS ?

Taramana est une ONG Franco-Cambodgienne dont l'objectif est de soutenir l'éducation et d'améliorer les conditions de vie de plus de 200 enfants, dès l'âge de 5 ans jusqu'à la fin de leurs études.

Créée en 2005, Taramana est une association française loi 1901 reconnue d'intérêt général. En 2007, Taramana est inscrite comme ONG locale auprès du Ministère de l'Intérieur Cambodgien.

Les enfants sont accueillis au Centre Taramana Magdalena au sein du bidonville de Boeng Salang, situé au nord de Phnom Penh au Cambodge. En complément de leur scolarisation à l'école publique, les enfants passent chaque jour une demi-journée au centre. Ils profitent d'un cadre où sont dispensés les cours et où sont organisées des activités qui favorisent leur épanouissement.

Taramana concentre son action sur quatre domaines :

- Education : cours de langue khmer, anglais et français
- Santé et nutrition : vaccination, soins dentaires, éducation à la santé
- Soutien social : distribution de riz aux familles.
- Activités extra-scolaires : rugby, danse, musique, football etc.

Taramana est une association non confessionnelle. Les membres de Taramana partagent les mêmes valeurs de respect et de solidarité. Les dirigeants, salariés permanents et autres bénévoles, exercent leur activité dans le respect des convictions et de la culture de chacun.

Au Cambodge, Taramana est une ONG à taille humaine. Une dizaine de salariés cambodgiens travaillent en étroite collaboration avec trois à quatre volontaires et bénévoles européens.

Plus d'informations sur : www.taramana.org

QUELLES SONT LES MISSIONS PROPOSÉES ?

De manière générale, la mission du/de la Chargé(e) de communication consiste à **définir et mettre en œuvre la stratégie de communication en assurant la promotion et la valorisation de l'image de Taramana**. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des outils et des contenus de communication.

Le/La Chargé(e) de communication **apporte conseil à la direction et contribue activement à l'organisation de la vie du Centre**. Il/Elle devra avoir une vision globale de la communication de l'association et apporter son soutien aux programmes et aux différents services tels le fundraising, les relations aux parrains et donateurs.

1. Stratégie de communication

- Suivre et actualiser la stratégie en relation avec le président et le CA de Taramana
- Mettre en place et faire appliquer le plan de communication
- Participer à la réflexion sur la stratégie de fundraising en France et au niveau local

2. Communication externe

Communication institutionnelle et digitale :

- Réaliser ou mettre à jour les outils de communication institutionnelle : rapport annuel, plaquettes, brochures, leaflets/vidéos de présentation de Taramana et ses projets
- Etre force de proposition pour la détermination et l'exploitation des différents médias
- Élaborer et réaliser (ou superviser) les contenus écrits, visuels, vidéo ou audio afin d'animer les différents médias et répondre aux besoins en communication (site web, newsletters, réseaux sociaux...)
- Développer le référencement de Taramana sur le web et assurer sa visibilité sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram)
- Enrichir la base de données des abonnés à la newsletter (nouveaux parrains et donateurs, intervenants extérieurs...)

Relations publiques et partenariats :

- Rédiger le rapport annuel, les communiqués et dossiers de presse
- Gérer les demandes de collaborations ponctuelles (ateliers culturels, sportifs, artistiques, missions santé, etc.)
- Accueillir les intervenants extérieurs et visiteurs : organisation de leur venue, visite du centre, planning d'intervention en collaboration avec l'équipe pédagogique, santé ou sociale

Relations avec les parrains et donateurs :

- Assurer le remerciement des donateurs et nouveaux parrains
- Organiser la communication entre parrains individuels et filleuls et l'envoi des courriers
- Suivre les échanges et demandes des parrains
- Organiser la relance des parrains ou membres en retard du paiement de leur don/cotisation annuelle en relation avec la trésorerie en France

Fundraising --- en collaboration avec la Chargée du Fundraising et des partenariats

- Accompagner la Chargée du Fundraising dans la création de supports de communication pour la collecte de fonds
- Participer à la mise en œuvre des moyens de communication nécessaires aux bons résultats de la collecte de fonds (promotion, événements,)
- Participer aux rendez-vous stratégiques avec les partenaires, mécènes, institutionnels...

QUEL RÔLE ET RESPONSABILITÉS ?

Sous la supervision du Président de Taramana, le/la Chargé(e) de communication a un rôle de coordination entre les différents services et de management des bénévoles.

Il/Elle :

- Organise et anime les réunions d'équipe mensuelles
- Participe aux décisions prises pour le fonctionnement du quotidien du centre et du soutien aux familles (organisation de l'équipe et des activités, dépenses fonctionnelles...)
- Recrute les bénévoles - selon les besoins de l'équipe (polyvalent, communication, fundraising, social et parrainage)
- Manage et supervise les missions des bénévoles
- Participe au recrutement du personnel khmer
- Assure un reporting hebdomadaire au Président

COMPÉTENCES REQUISES

ÉTAT D'ESPRIT ET PHILOSOPHIE

Avant tout, le/la candidat(e) devra adhérer aux valeurs et à la mission de Taramana.

Idéalement, il/elle aura déjà eu une expérience (professionnelle ou autre) avec le monde de l'enfance ou dans le secteur du développement. Une expérience sur le terrain et particulièrement en Asie du Sud-Est serait un atout.

L'esprit d'équipe, le sens de la communication, la réactivité et la flexibilité sont indispensables afin d'assurer la mission.

FORMATION ET EXPÉRIENCE

De formation supérieure (bac +5 minimum) en communication, médias ou journalisme, le/la Chargé(e) de communication aura eu une expérience professionnelle en communication et en gestion de projet : création et publication de supports de communication, organisation d'évènements, développement et actualisation de site internet, etc.

Le/la Chargé de communication doit avoir d'excellentes qualités rédactionnelles en français et doit savoir s'exprimer en anglais. La connaissance du khmer serait appréciée.

La maîtrise du Pack Office et des réseaux sociaux est obligatoire (Facebook, Instagram).

La pratique des outils de PAO est un plus (Photoshop, Adobe Illustrator, InDesign).

Un goût pour la photographie et le montage vidéo serait également un atout.

CONDITIONS SALARIALES

- Contrat local - minimum 1 an (période d'essai de 3 mois)
- Salaire de 600\$ à 900\$/mois selon profil
- Avantages : frais de visa pris en charge + 1 aller/retour en France par an (ou équivalent)
- Congés : 1,5 jour /mois, soit 18 jours + 22 jours fériés au Cambodge

- Prise de poste : courant mai 2020
- Lieu de travail : Centre Taramana Magdalena, Phnom Penh, Cambodge - [Google Maps](#)
- Horaires : du lundi au vendredi de 7h20 à 16h30 (avec une heure de pause déjeuner)

CONTACT

Pour proposer votre candidature, veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation (en français) à communication@taramana.org ET jocelyn.dorde@taramana.org