

## OFFRE D'EMPLOI

| PÔLE/ETABLISSEMENT/SERVICE | ACTIVITE          |
|----------------------------|-------------------|
| SIEGE / ACTION ASSOCIATIVE | Services supports |

| POSTE A POURVOIR                     |
|--------------------------------------|
| <b>CHARGE DE COMMUNICATION (H/F)</b> |

|                    |            |             |                     |
|--------------------|------------|-------------|---------------------|
| <b>A partir du</b> | 18/01/2021 | <b>Lieu</b> | Lyon 9 <sup>e</sup> |
|--------------------|------------|-------------|---------------------|

|               |                         |                      |                      |
|---------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Emploi</b> | CHARGE DE COMMUNICATION | <b>Qualification</b> | TECHNICIEN SUPERIEUR |
|---------------|-------------------------|----------------------|----------------------|

|                |          |                                     |          |                          |               |                                     |               |                          |
|----------------|----------|-------------------------------------|----------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>Contrat</b> | CDI      | <input checked="" type="checkbox"/> | CDD      | <input type="checkbox"/> | Temps complet | <input checked="" type="checkbox"/> | Temps partiel | <input type="checkbox"/> |
|                | 0.80 ETP | <input type="checkbox"/>            | 0.75 ETP | <input type="checkbox"/> | 0.50 ETP      | <input type="checkbox"/>            | Autres :      | <input type="checkbox"/> |

|                 |              |                          |                         |                                     |         |                          |          |                                     |
|-----------------|--------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------|--------------------------|----------|-------------------------------------|
| <b>Horaires</b> | Hebdomadaire | <input type="checkbox"/> | Aménagement sur l'année | <input checked="" type="checkbox"/> | Forfait | <input type="checkbox"/> | Internat | <input type="checkbox"/>            |
|                 |              |                          |                         |                                     |         |                          | Externat | <input checked="" type="checkbox"/> |

### ODYNEO

Odynéo, association pour les personnes en situation de handicap neuromoteur et leur famille est une association de familles créée en 1959. Elle accompagne des personnes atteintes de paralysie cérébrale et autres handicaps neuro-moteurs, de la toute petite enfance aux âges les plus avancés de la vie. Odynéo aujourd'hui : 1000 personnes accompagnées, 1050 salariés et 31 établissements et services situés dans le Rhône, l'Ain et le Jura.

### MISSIONS

Sous la responsabilité de la Directrice générale et du chef de service de l'Action associative, vous planifiez, mettez en œuvre et animez la communication interne et externe de l'association. A ce titre, vos missions sont les suivantes :

- Vous élaborez le plan et proposez les actions de communication
- Vous contribuez à la visibilité d'Odynéo sur internet, les réseaux sociaux et la presse
- Vous assurez la gestion des supports de communication, y compris vidéo
- Vous collectez et diffusez les communications et messages clés en interne
- Vous animez des réunions et élaborez le journal associatif
- Vous assurez la préparation et le suivi d'événements
- Vous contribuez activement au travail d'équipe

### PROFIL RECHERCHE

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Qualification demandée</b>      | Diplôme de niveau III dans les domaines de la communication et du marketing. Connaissances des nouveaux médias et supports vidéo   |
| <b>Expérience souhaitée</b>        | Dans le domaine de la communication<br>Débutants acceptés  |
| <b>Qualités/Aptitudes requises</b> | Excellentes qualités rédactionnelles attendues<br>Capacité à travailler en équipe et à transmettre des informations fiables et régulières<br>Autonomie et prise d'initiative |
| <b>Autres conditions</b>           | Permis de conduire obligatoire. Certaines activités se déroulent en soirée et le week-end.<br>Salaire annuel brut compris entre 21300 et 22800 euros.                        |

### CONTACT POUR ENVOI DES CANDIDATURES (CV + LETTRE DE MOTIVATION)

A Madame la responsable du service action associative, sandrine.vignes@odyneo.fr

**Signature de la Directrice Générale**

**Valérie LÖCHEN**

**Signature de la Responsable du service action  
associative**

**Sandrine VIGNES**

Remplacement de Morgane DIEUDONNE suite à démission.