

# FICHE DE POSTE COORDINATEUR AlterCampagne

document final actualisé le 4 décembre 2017

**Coordinateur AlterTour** : Mathieu FROMONT

**Type de contrat** : CDI 20h annualisées

**Employeur** : Association AlterCampagne

## Tâches :

### 1/ COORDINATION

#### Cohérence des projets

- Evénement AT
- Mini AT MFR (budget, programme, stagiaire, accompagnement)

#### Organisation AlterTour

- Accompagnement des bénévoles (mises à disposition d'informations, de techniques, de ressources, appui et relance)
- Garant des échéances et du calendrier
- En dernier recours, en renfort sur les activités bénévoles (organisateur d'étapes, logistique, inscription, comptabilité, communication, etc.)

### 2/ RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION

*Avec les partenaires et les institutions*

*Avec les médias*

*Mise à jour des sites @ toute l'année*

## Moyens :

- Depuis son domicile avec du matériel fourni par l'association : ordinateur et imprimante, accès internet

## Référents salarié :

- Florence Chéné, Baptiste Arnaud et Vincent Krakowski membres du collège solidaire d'AlterCampagne

## Profil :

- Compétences en animation d'équipe bénévole
- Compétences en animation de projets
- Maîtrise de l'outil informatique : bureautique et internet
- Connaissance aboutie du projet
- Capacités de communication avec des interlocuteurs divers (bénévoles, élus, responsables associatifs, ...)
- Créativité, être source de propositions, d'innovation
- Organisation
- Capacité de travail en autonomie
- Esprit d'équipe, capacité de délégation, empathie