

Recrutement : Chef de projet/communication – Contrat de remplacement

Qui sommes-nous ? Access-i, le baromètre de l'accessibilité, est une asbl qui a pour mission d'évaluer le niveau d'accessibilité d'un site ou d'un événement et d'en informer toute personne qui se sent à mobilité réduite. Access-i traduit son analyse par un visuel synthétique, sorte de rubicube contenant 7 cases pour 7 familles de personnes à besoins spécifiques et 3 couleurs pour 3 niveaux d'accessibilité.

Grâce à Access-i, les personnes à besoins spécifiques (personnes en fauteuil roulant, personne marchant difficilement, personne aveugle, personne malvoyante, personne sourde, personne malentendant et personne avec difficultés de compréhension) peuvent programmer leurs déplacements en toute sécurité !

Recrutement : Tu as de l'expérience en matière de gestion de projets ? La communication, ça t'inspire ? Tu es autonome, clairvoyant et créatif ? Alors, lis la suite !

Nous recherchons un personne pour :

- Coordonner et assurer la mise en œuvre de différents projets :
Tâches/Compétences :
 - Être orienté « solution »
 - créativité
 - perception rapide des enjeux
 - prise en charge de a à z du projet avec une vision claire des objectifs
 - gestion et collaboration efficace avec différents prestataires externes
 - aisance dans la prise de contact avec des partenaires
 - capacité d'organiser et de piloter des réunions et groupes de travail
 - veiller au respect des plannings et des budgets
 - surveiller les risques, les anticiper et réfléchir à des alternatives si les choses ne se déroulent pas comme prévu
 - informer de manière proactive les parties prenantes sur l'avancée des différents projets
- Développer la communication de l'asbl :
Tâches/Compétences :
 - réaliser un plan de communication interne et externe
 - mettre en œuvre la stratégie et le plan de communication
 - développer et entretenir des contacts avec les médias
 - rédiger et diffuser des articles et communiqués de presse en adaptant ton message en fonction de la cible
 - actualiser et alimenter un site internet (articles, revue de presse, photos, ...).
 - saisir les opportunités de communication

- participer à la préparation et au déroulement des évènements ou manifestations
- Participer au développement de l'asbl :
 - Tâches/Compétences :
 - Tu es à l'aise avec la prise de contact client, la négociation et la vente de produits ou prêt à te former
 - connaissances dans la gestion administrative et la recherche de fonds de l'association

Nous recherchons une personne qui :

- Détient une capacité d'adaptation en fonction des situations
- Est curieuse
- Détient des facilités rédactionnelles et possède une orthographe irréprochable
- a le sens critique
- a le bon sens de l'organisation et la gestion des priorités
- sait gérer son stress
- a un esprit d'initiative, proactivité et autonomie dans le travail
- est enthousiaste, capable de travailler en équipe
- est flexible et accepte de réaliser d'autres tâches durant les périodes clés

Atouts : connaissance des différents outils de communication (print, digitaux...) et connaissances en informatique avancées : suite Adobe, et notamment Adobe InDesign, photoshop.

Infos pratiques et conditions :

- Détenir une formation de niveau supérieur
- Détenir une expérience de minimum 5 ans dans la gestion de projets
- Être en possession d'un permis de conduire ET d'un véhicule pour les missions en extérieur
- Envoie des candidatures avant **le 22 janvier 2020** (lettre de motivation et CV) par email à l'adresse info@access-i.be avec comme objet « Candidature – Chef de projet - communication »
- Entretiens début février pour commencer le plus rapidement possible
- Lieu de travail : Namur (les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite)
- Chèques-repas
- **Temps plein** (pas de possibilité de réduction du temps de travail) , **contrat de remplacement**, travail ponctuel possible en soirée et le WE.
- Salaire conforme à la CP 329.02 suivant le diplôme et l'expérience
- Être aux conditions APE le jour de l'engagement

Pour toutes informations : Aurélie Charlier – Coordinatrice – 081/39.08.78