

Le collectif ICROACOA recherche un(e) :

SERVICE CIVIQUE
Assistant(e) de communication & animation de la vie associative du collectif Icroacoa

Description de l'organisme :
ICROACOA, UN PROJET COLLECTIF

Icroacoa est une association de loi 1901. Elle est née en 2002 de la volonté de fédérer les énergies associatives déjà présentes sur le territoire intercommunal Terres de Montaigu depuis 1991. Son objectif est de militer et d'œuvrer en faveur du développement des acteurs culturels locaux. A l'heure actuelle, Icroacoa regroupe 26 associations, principalement spécialisées dans l'organisation d'événements musicaux, sous forme de collectif. Ses principales activités :

La ressource

- Fédération et représentation institutionnelle des associations
- Accompagnement et soutien aux projets associatifs
- Transmission de savoir-faire et formation

La mutualisation

- Salle de diffusion
- Lieu ressource partagé
- Commission technique au service des associations et parc technique associé
- Commission communication et mise en commun des supports.

L'action culturelle

- Organisation d'un événement fédérateur de lancement de saison
- Co-productions diverses,
- Local de répétition et résidences de création.

DESCRIPTION DU POSTE :

Tutoré par la responsable de communication et chargée de mission animation réseau associatif du Collectif et en lien direct avec le Bureau, l'équipe salariée et les bénévoles de l'association, le service civique aura pour mission de mettre en application le projet associatif de l'association et de veiller à son bon développement à travers trois missions principales :

Soutien à la communication

- réflexion générale autour du plan de communication en lien avec la commission communication et suivi des réunions (odj, CR...)
- mise à jour du contenu des outils de promotion du Collectif : affiche/flyer bimestriel, site internet, facebook, newsletter, ...
- suivi de la diffusion des supports de communication du Zinor
- suivi des relations avec les médias et des partenariats
- suivi de la diffusion des supports de communication des résidences

Soutien à l'archivage

- tenue de la revue de presse
- archiver les photos des événements
- archiver les supports de communication
- suivi des associations via une "fiche événement"

Animation de la vie & de la dynamique associative

- accueil (publics, artistes en résidence, associations, ...)
- soutenir la mise en place des activités des associations membres du collectif (animation, méthodologie)
- gestion du planning des activités
- dynamiser les activités du collectif Icroacoa (animation de temps conviviaux, ateliers, interventions thématiques)
- mobilisation et suivi administratif des « supers bénévoles »
- développer le pôle ressource (prévention, information juridique, guide pratique, ...)

COMPÉTENCES :

- Fort intérêt pour le milieu culturel
- Bonne connaissance de la vie associative et des réseaux culturels
- Bonne connaissance du web et des réseaux sociaux
- Force de proposition.
- Bon sens du relationnel (partenaires médiatiques, associatifs, institutionnels) et goût du travail en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, PAO)
- Capacité d'animation (collective, participative, ...)
- Capacité à travailler en autonomie
- Capacités rédactionnelles

Indemnisation :

Indemnité légale service civique

Coordonnées :

ZINOR, Rue du Moulin Gros 85600 Montaigu
09 50 64 19 26
com.zinor@gmail.com / www.zinor.fr

Informations complémentaires :

Prise de fonction > 1 septembre 2017
Adresser sa candidature par courrier ou par mail à Agathe Violain
Mission de 24h hebdomadaires sur une durée de 8 mois