



## L'AGrAF recherche un.e Assistant.e de communication et administration à temps partiel

Dans le cadre du développement important de son activité, l'AGrAF (association des Auteurs Groupés de l'Animation Française) est à la recherche **d'une personne chargée de ses réseaux sociaux et du suivi des tâches administratives** de l'association, pour 8 heures par semaine.

### MISSIONS :

Sous la supervision du Bureau de l'association et de sa Coordinatrice générale, vous contribuerez à la mise en place et au suivi d'outils de communication et vous participerez au suivi administratif de l'association :

1. Réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, Site Agrafanim.com, Youtube, Newsletter, liste de diffusion adhérents)
  - Participation et aide à la mise en place de la stratégie éditoriale (réflexion sur les thématiques)
  - Préparation du planning des publications
  - Aide à la création des contenus (textes, visuels, vidéos, bannières...) et programmation des publications
  - Modération et développement de la communauté
  - Suivi des statistiques et analyse des performances des différentes pages
2. **Communication**
  - Mise à jour et extension de la base de contacts (institutionnels et organismes sociaux, associations, festivals et événements, auteurs)
  - Aide et suivi à la création d'outils de communication (brochures, kakémonos, dossiers de présentations, flyers...)
  - Site internet : publication d'actualités et événements et mise à jour diverses
  - Publications et échanges internes sur la liste de diffusion des adhérents.
3. **Suivi administratif**
  - Mise à jour de la base adhérents, suivi des règlements et envois justificatifs
  - Mise à jour de la liste de diffusion
  - Participation à la préparation des événements de l'association et suivi (réservations, expéditions de matériel, suivi des inscriptions, etc.)
  - Support sur le suivi de facturation et secrétariat administratif

## **PROFIL RECHERCHE :**

De formation polyvalente, vous souhaitez rejoindre une association dynamique du secteur de l'animation et en plein développement.

Organisé, autonome et créatif, votre attention au détail et votre esprit d'initiative seront autant d'atouts pour ce poste.

## **COMPETENCES DEMANDEES :**

- Bon rédactionnel et bon niveau d'orthographe et grammaire requis
- Autonomie et sens de l'organisation
- Attention aux détails, Sens analytique
- Bon relationnel
- Sens de l'initiative, flexibilité et polyvalence
- Un intérêt et un goût pour l'univers de l'animation est un plus

## **CONNAISSANCES SOUHAITEES :**

- Google Analytics ou/et équivalent
- Suite Adobe
- Suite Office
- Logiciel de mise en page et de diffusion de newsletter

## **CADRE DU POSTE :**

Début de la mission dès que possible.

Temps de travail : 8 heures par semaine 10 mois de l'année

Le poste est en télétravail.

Contrat : facture

Rémunération : 25 euros H.T / heure

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation avant le 3 juin 2022 à :  
**contact@agrafanim.com**

## **L'ASSOCIATION :**

Forte de 130 membres, L'AGrAF est la seule association professionnelle qui réunit les auteurs professionnels de l'animation française : auteurs graphiques, réalisateurs et scénaristes.

Pour affirmer cette particularité, l'AGrAF est dirigée par trois présidents représentatifs des trois collèges d'auteurs qui la composent. Ces trois présidences assurent la solidarité dans la diversité de ces trois métiers pour remplir les objectifs de l'association :

- Représenter les auteurs d'animation
- Défendre leurs droits et leurs intérêts tant moraux que financiers
- Favoriser les échanges et la création originale