

## Fiche de rôle

### 1<sup>er</sup> lien du pôle Support Communication / Responsable communication de Colibris

---

#### Rôles et redevabilités :

Ce rôle inclut la coordination d'un pôle de l'équipe opérationnelle de Colibris (environ 3 personnes au début de la mission, dont 1 personne dédiée à la communication digitale) et à ce titre inclut les engagements de tous les coordinateurs de pôle, appelés 1<sup>er</sup> lien dans notre gouvernance, rappelés dans le point 1 ci-dessous.

En parallèle de ce rôle de coordination, ce rôle consiste à définir et piloter la communication de l'association, dans une intention de montée en responsabilité et en autonomie des projets de l'association (soutien, conseils, mise en place de cadre et d'outils...), tout en définissant et en mettant en œuvre la communication institutionnelle globale de l'association.

L'ensemble des rôles et redevabilités ci-dessous peuvent être répartis avec d'autres membres du pôle support / communication en fonction des besoins, des ressources et du temps nécessaire pour certaines fonctions (particulièrement concernant la collecte de fonds qui demande des compétences spécifiques).

#### 1. En tant que 1<sup>er</sup> lien d'un pôle de l'équipe opérationnel

- Coordonner l'élaboration d'une stratégie opérationnelle pour son pôle en lien avec les axes stratégiques définis par le CO (Cercle d'Orientation – équivalent d'une assemblée générale) et le CP (Cercle de Pilotage - équivalent du Conseil d'administration) ainsi qu'avec la feuille de route de l'EO (Equipe opérationnelle) :
  - Etablir annuellement une feuille de route qui décline opérationnellement la feuille de route de l'EO en fonction des moyens disponibles. Cette feuille de route doit être écrite après consultation des membres du pôle et doit être validée avec le premier lien de l'EO
  - Mettre en place une évaluation de cette stratégie opérationnelle, notamment via des indicateurs à créer ou renseigner
- Coordonner le budget du pôle concerné
  - Participer à l'élaboration du budget annuel en lien avec les autres 1ers liens de Pôle, le responsable financier et le premier lien de l'EO
  - Suivre l'évolution du budget tout au long de l'année et y apporter des mesures correctives en cas de besoin
  - Veiller au respect des budgets alloués
- Coordonner la répartition des rôles au sein du Pôle
  - Identifier les rôles nécessaires et les partager au premier lien de l'EO ainsi qu'aux autres 1ers liens de Pôle
  - Attribuer les rôles au sein du Pôle
  - Recruter les personnes permettant d'énergétiser les différents rôles nécessaires au bon fonctionnement du Pôle, en lien avec le responsable RH et le premier lien de l'EO
  - Accompagner les personnes dans la réalisation de leurs rôles (écoute, point d'étape, développement des compétences...)

- Veiller à la bonne coordination de l'ensemble des projets du pôle et à la cohérence des actions menées
- S'assurer de la bonne cohésion des membres du pôle et du respect des processus de gouvernance de Colibris (éthique, charte relationnelle, espaces de décision...)
- Mener toute action de nature à développer le pôle et ses membres, dans le sens de la raison d'être et de la mission du mouvement
- Etre garant de la coordination du Pôle avec les autres Pôles, au service de l'association et de ses cercles de décision, en particulier avec le Pôle Support Administration.
  - Partager régulièrement avec le premier lien de l'EO et les membres du Premier cercle (premiers liens et seconds liens) la vision et les réalités stratégiques et opérationnelles du Pôle
  - Proposer des coopérations aux autres Pôles, afin de gagner en synergie et efficacité au niveau de l'association, en particulier avec le Pôle Support Administration.
  - Veiller avec les autres membres du Premier cercle au bon fonctionnement de l'association et à la cohérence des décisions et actions mises en œuvre
  - Participer aux réunions du Premier cercle (1ers liens et seconds liens) et aux travaux initiés par celui-ci en fonction des disponibilités

## **2. En tant que rôle support au service des projets de l'association**

- Définir et faire vivre les cadres de travail autour des sujets de communication pour les porteurs des projets de Colibris :
  - Veiller à la bonne coordination des prises de parole et à la mise en place de calendriers clairs
  - Définir les processus de communication donnant de la sécurité et de la clarté aux porteurs de projet : processus de travail avec un graphiste, processus de validation des contenus rédigés, suivi d'une charte graphique... Ces processus peuvent amener des prises de décision en premier cercle de l'équipe opérationnelle.
- Accompagner et soutenir les porteurs de projets et veiller à leur montée en compétences
  - Accompagner les membres de l'équipe de Colibris à définir leurs besoins de communication et leur stratégie de communication, leur rappeler les cadres mis en place, recueillir leurs attentes pour faire évoluer les cadres proposés
  - Proposer des formations ou d'autres outils pour soutenir la montée en compétences des membres de l'équipe de Colibris sur les questions de communication

## **3. En tant que responsable de la communication institutionnelle de l'association**

- Coordonner la rédaction et la création des documents nécessaires à la communication institutionnelle de l'association (flyer, rapport d'activités annuels, plaquette...)
- Définir et faire évoluer les outils internes stratégiques de la communication de Colibris (plateforme de marque, charte graphique...)
- Coordonner la campagne annuelle d'appel à dons, en lien avec le pôle support / administration et les autres rôles concernés
- Définir et coordonner la stratégie de relations presse de l'association (veille, suivi d'un prestataire RP, actions médias ponctuelles...)

- Suivre les prestataires qui interviennent dans le cadre des projets de communication (hors web)
- Coordonner les partenariats de communication de l'association
  - Répondre aux sollicitations de partenariat de communication
  - Définir si besoin des cadres permettant de choisir les partenariats
  - Représenter l'association quand cela est pertinent dans des réseaux ou des initiatives multi-structures, en lien avec les autres premiers liens de pôle

### **Compétences, savoir-faire et savoirs-être attendus / souhaités**

- Partage la raison d'être et les valeurs du mouvement
- Vision globale et cohérente des domaines couverts par le mouvement
- Au moins 7 ans d'expérience en communication et en particulier dans la coordination de la communication d'une organisation
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Compétences et expériences permettant d'appréhender les divers projets portés l'EO
- Compétences dans l'animation et la coordination d'équipe
- Une expérience en conseil / accompagnement en communication (agence de communication ou autre) serait souhaitable
- Une connaissance des mécanismes de collecte / appels à don serait souhaitable
- Une connaissance / expérience préalable de la gouvernance partagée serait un grand plus
- Engagement, responsabilité, initiative, leadership, autonomie, clarté d'expression
- Un goût prononcé pour la formation et l'empowerment
- Centrage, maîtrise de soi, posture coopérative, capacité à se remettre en cause pour évoluer, écoute, bienveillance, souplesse, communication interpersonnelle respectueuse et constructive

### **Conditions de travail**

- Salarié ou prestataire, au choix de la personne choisie
- Temps plein ou 4/5<sup>ème</sup>, en fonction du souhait de la personne choisie
- La grille de salaire de Colibris prévoit une rémunération de 2500 euros nets pour un temps plein.
- Les bureaux de Colibris sont situés à Paris (actuellement dans le 19<sup>ème</sup>). Une grande partie de l'équipe fonctionne majoritairement à distance et la mission peut être partiellement faite en télétravail, mais avec une présence souhaitée d'au moins 3 jours par semaine dans les bureaux à Paris.