

Fiche missions - Vice Président(e) Communication

Responsable de la visibilité du réseau ESN France

Les missions communes à l'ensemble des membres du bureau :

Actif.ve et moteur au sein du CA -> Voir la fiche "Le Conseil d'Administration d'ESN France"

Impliqué.e dans les projets du réseau en fonction de ses envies/sensibilités (team projets)

- Réfléchir avec la team projet aux plans d'action pour développer les projets
- Présenter en réunions bureau des points de d'actualité et de discussion sur le projet

Suivi de son comité en lien avec le/la chair, et de l'animation de sa communauté

- Définir avec le/la chair les projets prioritaires du comité en lien avec les orientations du CA
- Suivre l'animation de la communauté -> Mise à jour ML/groupe fb, kit thématique, discussions

Missions de gestion réparties en bureau

- Le bureau réparti collectivement les missions suivantes en fonction des envies de chacun :
- Veille sur les Statuts/RI, suivi d'événements type FGSM, suivi de la boîte mail info & du contact fb

Les missions spécifiques au poste

 **Construction de la stratégie de communication nationale en lien avec le CA**

- Réfléchit à une stratégie de communication adaptée aux besoins de l'association
-> réflexion, rédaction, échange en CA
- Co-construit des plans de communication ciblés par projets nationaux avec les équipes projet
-> Discussion avec les team projets (avec le comité)

 **Responsable de la visibilité d'ESN France sur les réseaux sociaux et sur le site internet**

- Coordonner une équipe d'animation des réseaux sociaux (avec le comité)
-> veille, relai d'infos sur fb/twitter
- Suivre la rédaction des articles sur le site selon un planning de rédaction + une ligne éditoriale
-> élaboration d'un planning + suivi (avec le comité)

 **Responsables des relations avec les médias en lien avec les team projets**

- Elabore un calendrier d'envoi de communiqués de presse
- Coordonne la rédaction et l'envoi des communiqués de presse (avec le comité)
- Correspond et fais le lien avec les journalistes/rédac -> contacts, entretien d'un fichier contact