

Emmaüs Europe recrute un·e responsable communication / évènements (CDD 7 mois remplacement arrêt maladie/ reconductible)

Depuis ses débuts en France en 1949, Emmaüs est un mouvement solidaire, laïc et indépendant de lutte contre l'exclusion et la misère et contre leurs causes. Il défend la vision d'une société plus juste et durable, où l'humain est au cœur du système et où chacun.e a sa place.

Emmaüs Europe est l'organisation décentralisée d'Emmaüs International sur le continent européen. Emmaüs Europe dispose de son propre Conseil d'Administration et d'une équipe salariée dédiée.

Elle réunit 370 organisations membres d'Emmaüs réparties dans 20 pays du continent européen.

Notre organisation européenne permet une représentation de nos idées auprès des institutions européennes et la sensibilisation du public aux causes qui nous sont chères. Elle nous permet aussi de mutualiser nos pratiques et de trouver ensemble des solutions innovantes avec et au soutien des plus exclu.e.s et de coordonner notre solidarité à l'échelle du continent.

Accueil digne et inconditionnel, solidarité, autonomie par l'activité, écologie et économie circulaire, défense des droits humains, sont autant de composantes de ce modèle alternatif précurseur de l'économie sociale et solidaire internationale.

Dans le cadre d'un remplacement d'un arrêt maladie, nous recherchons un·e responsable Communication et évènements en CDD de juin à fin décembre 2025 avec une possibilité de prolongation.

L'équipe est actuellement composée de 4 autres salarié.es en plus de la déléguée générale: un responsable Solidarités, une chargée de plaidoyer, une assistante administration finances et une chargée d'appui aux groupes.

Mission et activités :

Sous la responsabilité de la déléguée générale de l'association et en collaboration avec elle, la ou le salarié·e aura en charge la mise en œuvre de la communication interne principalement et externe dans une moindre mesure d'Emmaüs Europe et l'organisation logistique de ses rencontres et évènements.

Et plus spécifiquement les missions suivantes :

- **Organisation des rencontres**
 - Assurer l'organisation logistique des réunions, statutaires ou non, groupes de travail ou rencontres européennes multilingues, sur site et en ligne.
 - Coordonner les appuis logistiques pour les réunions et les événements. Suivi des participants, renseignements et aide à la coordination des calendriers/plannings.
 - Rechercher des prestataires, négocier et contrôler le service.

- Coordonner et animer un réseau d'interprètes bénévoles (environ 250 contacts dans la base de données).
- Organiser et superviser l'interprétation des rencontres et réunions (matériel et équipe d'interprètes).
- **Communication**
 - Administration un site internet multilingue.
 - Conception des supports de communication et des publications (print, web).
 - Coordination, mise en page et envoi d'une newsletter mensuelle et emailing ponctuels (Mailchimp).
 - Gestion du compte Instagram.
 - Conception graphique et déclinaison de documents (PAO Adobe InDesign) réalisés par un.e graphiste externe.
 - Gestion des prestataires pour le graphisme et l'impression ainsi que pour le site internet

Missions complémentaires :

- Participation à l'organisation des réunions d'échange de pratiques (préparation, communication, logistique, animation, compte-rendu).
- Appui à la préparation et corédaction des supports permettant la diffusion d'informations (articles, bilans d'activité, etc.).
- Rédaction des comptes-rendus de certaines réunions de l'association (groupes de travail, ...).

Profil recherché :

Langues : bon niveau d'anglais impératif, connaissances en espagnol appréciées, la maîtrise d'autres langues européennes est un plus.

Formation : formation Master 2 ou équivalent en communication et minimum 3 ans d'expérience professionnelle.

Maîtrise des outils bureautiques standards, CMS Wordpress.

Maitrise de la suite Adobe et particulièrement InDesign + Canvas

Conditions de travail :

CDD jusqu'à fin décembre 2025, **à pourvoir début juin** (statut cadre) en remplacement d'un arrêt maladie. Reconductible.

Temps plein 35h (37h+10 jours de RTT/an) / Temps partiel possible

Poste basé à Montreuil (proche métro Croix de Chavaux).

Disponibilité soirs et/ou week-ends 2 ou 3 fois par an

Déplacements en Europe 1 à 2 fois par an (3 jours environ par déplacement)

Rémunération : entre 3264 et 3366 euros bruts mensuel selon expérience

Prise en charge par l'association de la mutuelle (60 %), prévoyance, tickets restaurants (50 %) et pass Navigo (50 %) ou prime mobilité durable.

Envoyer CV et une lettre de motivation détaillée et précisant la date à laquelle vous serez disponible pour une prise de poste, uniquement par mail avant le **19 mai** à contact@emmaus-europe.org et à l'attention d'Eve Poulteau, déléguée générale.

Entretiens prévus le **26 mai**.