



FICHE DE POSTE

Chargé-e de Communication et Évènementiel

▪ Situation du poste	Guyane
▪ Lieu de travail	Cayenne
▪ Type de contrat	CDI
▪ Expérience requise	1 ^{ère} expérience
▪ Niveau d'étude	Maîtrise, BTS expérience, Bac +3

Le profil

Le-a candidat-e retenu-e devra :

- Gérer la Communication Interne et Externe
- Organiser les évènements et actions de l'association (AG, Conviviales, Fête des Lauréats, ...)
- Assurer la coordination et l'animation des Entrep' (entraînement-terrain à la création d'entreprise de 5 mois pour des étudiants et de jeunes demandeurs d'emploi)
- Contribuer à l'accueil des porteurs de projet, au suivi des Membres et des Lauréats.

- Avoir une bonne culture générale et une bonne sensibilité aux problématiques entrepreneuriales. Des notions de gestion financière seraient un plus.
- Être autonome, savoir travailler en équipe, pouvoir mettre en place des méthodes de travail.
- Pratiquer une excellente écoute, être pédagogue et avoir une excellente aisance relationnelle.
- Être capable d'animer réunions et évènements, gérer imprévus et urgences.
- Avoir un fort engagement, de l'enthousiasme et adhérer aux valeurs de l'association.
- Être disponible pour quelques déplacements.

Contact

guyane@reseau-entreprendre.org / 0594 30 29 41