



Fiche de Mission - Stage
Association Autour des Williams
Chargé(e) de projet - communication, évènementiel

Contexte :

L'association Autour des Williams porte sur le syndrome de Williams et Beuren, une maladie génétique orpheline. L'objectif de l'association est de sensibiliser le grand public à ce syndrome afin d'améliorer le diagnostic, d'encourager la recherche médicale et de constituer un réseau solidaire de familles. C'est dans ce contexte que nous recherchons un(e) stagiaire pour nous aider dans l'organisation et le suivi de nos rencontres et dans la stratégie de mise en œuvre d'évènements au profit de l'association, dans la mise en place d'une veille pour les appels à projets et les récoltes de dons et le suivi de manière générale des actions au sein de l'association.

Poste :

Chargé(e) de projet communication, évènement et levée de fonds.

Durée :

Minimum 6 mois / année de césure

Responsables de stage :

Anne-Isabelle GUTIERREZ, Responsable stratégie & développement,
anneisabelle.gutierrez@autourdeswilliams.org, 06 88 39 49 07

Compétences exigées :

Poste en télétravail.

Qualités relationnelles (contacts téléphoniques, écrits).

Bonne maîtrise et capacité à progresser avec Excel,

Qualités rédactionnelles (orthographe, vocabulaire).

Bon usage de Word, Power Point.

Excellente organisation personnelle.

Expérience dans la gestion de projet (prévoir un planning de travail, séquencer les tâches nécessaires, solliciter les personnes ressources).

Compétences souhaitées :

Expérience du travail collaboratif.

Capacités créatives et être force de proposition.

Missions à réaliser pour l'association :

1. Suivre la réalisation du projet « colloque scientifique ».

Chaque année l'association organise un week-end des familles.

- a. Participer à l'élaboration du programme (adulte et enfant)
- b. Suivre les adhésions et inscriptions des participants.
- c. Présence le jour J.

2. Réseaux sociaux.

- a. Veille et élaboration d'un calendrier des dates incontournables.
- b. Participation à l'animation des réseaux sociaux de l'association.

3. Réfléchir à la stratégie d'accompagnement des familles dans la mise en œuvre d'évènements au profit de l'association.

- a. Participation à la réalisation d'un kit complet de sensibilisation et d'information sur le syndrome de Williams.
- b. Participation à l'organisation d'évènements ponctuels.
- c. Participation à l'organisation de la vente aux enchères des dessins « Azuro ».
- d. Participation à l'organisation de sorties pour les enfants et leurs familles.

4. Veille et suivi de la stratégie de levée de fonds.

- a. Repérer et préparer les appels à projets.
- b. Mettre à jour et compléter les fichiers de contacts « subventions ».

5. Suivi des actions quotidiennes de l'association.

- a. Rédaction d'e-mails.
- b. Tâches administratives.