02.11.2022

**Cahier des charges**

**Membres recherchées pour le Comité**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches**  **1er poste** | **Tâches**  **2ème poste : communication** |
| * Adhérer au Cadre de sécurité | * Adhérer au Cadre de sécurité |
| * Compétences Word, Excel | * Utilisation du Natel pour Photos |
| * Apprentissage (fourni) du logiciel Framagenda | * Apprentissage (fourni) du logiciel Framagenda |
| * Connaissance de l’anglais | * Connaissance de l’anglais |
| * Administration : en collaboration avec la secrétaire, trésorière et le comité | * Communication régulière sur les réseaux sociaux |
| * Coordination d’équipe des bénévoles pour le SARV (Cahier des charges des bénévoles) | * Compétences dans les outils informatiques de communication * -> Expérience dans la communication ou marketing |
| * Gestion du stand information du Collectif au SARV | * Compétences outils spécifiques création de postes pour Réseaux sociaux |
| * Rédaction partielle d’articles pour la Revue électronique | * Facilité dans le contact humain |
| * Manifestations (SARV, Workshops, AG, Café-Rencontre) : participation à la co-organisation générale (p.ex inscriptions des membres, gestion des contacts, matériel, locaux, location, accueil, apéro, déléguer…) | * Presse (journaux, radios, sites promotionnels) : dossiers, contacts, mailing aux journalistes * renvoyer vers la présidente pour interviews |
| * Temps à disposition de 3 heures environ par semaine à la maison,   + 2 à 3 heures toutes les 3 semaines environ pour les assemblées de travail  *Avec disponibilité accrue lors des préparatifs du Salon des Arts-Ré-Visionnaire.* | |
| * Lieu d’habitation dans la zone Riviera-Chablais | |
| * Durée de l’engagement de minimum 1 an. | |

Pour précisions ou informations complémentaires :

Collectif d’Art-Ré-Visionnaire

Ch de la Valerette 1a

1860 Aigle

079 536 45 98 ou art-re-visionnaire@protonmail.com