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