

FICHE DE POSTE

Directeur (H/F) Communication & Partenariats

Type de contrat : CDI

Début du contrat : 01/06/2022

Zone géographique : Montrouge (France), quelques déplacements à l'étranger

LA FONDATION

Créée en 2008, sous l'impulsion conjointe des dirigeants de Crédit Agricole S.A. et du Professeur Yunus, Prix Nobel de la Paix 2006 et fondateur de la Grameen Trust, la Fondation Grameen Crédit Agricole contribue à la lutte contre la pauvreté en promouvant l'inclusion financière et l'entrepreneuriat à impact partout dans le monde.

La Fondation soutient, en financement et en assistance technique, plus de 80 partenaires (institutions de microfinance et entreprises à impact) dans une quarantaine de pays avec plus de 80 millions d'euros d'encours. Elle accompagne en priorité les femmes et les populations rurales qui représentent respectivement 88% et 78% des 7 millions de clients des institutions qu'elle finance.

Sous la direction du Délégué général, l'équipe de la Fondation Grameen Crédit Agricole est organisée autour de cinq pôles :

1. Pôle Développement de la finance inclusive
2. Pôle Risque, Conformité & Performance Sociale
3. Pôle Administratif & financier
4. Pôle Communication & Partenariats
5. Pôle Financement des entreprises à impact

Le poste est rattaché au Délégué général

DESCRIPTIF DES MISSIONS

Le(a) Directeur(trice) Communication et Partenariats coordonnera les activités du Pôle, constitué d'une Chargée de Communication et un(e) Stagiaire Communication & Partenariats.

• Cadrage et coordination de la stratégie communication

- Elaboration de la stratégie communication, en ligne avec le Plan à Moyen Terme 2023-2025 de la Fondation
- Coordination de la mobilisation interne autour des actions de communication
- Suivi des relations communication avec le Crédit Agricole et d'autres partenaires
- Suivi des relations avec les prestataires communication (agences de communication, graphistes, imprimeurs, éditeurs)
- Coordination des relations presse via Crédit Agricole SA
- Cadrage et suivi budgétaire communication de la Fondation
- Management de l'équipe Communication et Partenariats
- Reporting des activités du Pôle auprès du Comité de Direction de la Fondation
- Suivi du risque de réputation auprès du Comité de Contrôle Interne de la Fondation

• **Animation de projets transversaux**

- Finalisation et valorisation du Plan à moyen terme 2023-2025 de la Fondation
- Pilotage de la préparation du 15^e anniversaire de la Fondation
- Animation d'autres projets transversaux à coordonner

• **Pilotage de l'élaboration des supports communication**

- Elaboration des publications annuelles (Rapport intégré et publication *ad hoc*) et d'autres éventuelles publications de la Fondation
- Cadrage des supports communication du type plaquettes et cahiers
- Pilotage des rapports semestriels et annuels des Fonds pour lesquels la Fondation a un mandat de Conseiller
- Cadrage des deux newsletters de la Fondation : Flash news (mensuelle, en français) et Newsletter (trimestrielle, en anglais et en français)
- Animation du contenu du site internet (rédaction d'articles, édition, coordination des mises à jour et nouveautés)
- Coordination des activités sur les réseaux sociaux
- Cadrage des vidéos et podcasts réalisés avec Crédit Agricole et/ou de prestataires externes
- Suivi de la veille hebdomadaire envoyée automatiquement par Crédit Agricole SA
- Suivi de la mise en place des éléments communication dans le SIG
- Activités ponctuelles de rédaction et de relecture en anglais et en français

• **Organisation d'évènements avec les parties prenantes de la Fondation**

- Coordination des Rencontre du Cercle des Amis de la Fondation sur le Campus de Crédit Agricole à Montrouge
- Pilotage dans la préparation d'autres Rencontres de la Fondation
- Préparation ou contribution à la préparation d'évènements phares du secteur tels que la Semaine Africaine de la Microfinance et la Semaine Européenne de la Microfinance
- Organisation de la préparation de la mission d'étude (voyage terrain tous les 2 ans) du Comité de Direction et du Conseil d'Administration de la Fondation
- Préparation de manifestations institutionnelles avec les partenaires
- Intervention lors d'évènements organisés par la Fondation ou d'autres parties prenantes

• **Coordination des partenariats de la Fondation**

- Coordination interne du suivi des partenariats
- Coordination des relations avec les parties prenantes de la Fondation dans le cadre des partenariats et des relations B to B
- Gestion des relations avec les investisseurs des Fonds pour lesquels la Fondation a un mandat de Conseiller

• **Pilotage du dispositif de volontariat de compétences Banquiers Solidaires**

- Cadrage et coordination du dispositif Banquiers Solidaires
- Pilotage des relations avec les référents et parties prenantes du programme (entités et Caisses régionales du Crédit Agricole, équipe Fondation, Banquiers Solidaires, pôles Droit social et Communication de Crédit Agricole SA)
- Soutien à la rédaction des Termes de référence des missions
- Cadrage des publications et des supports du programme
- Soutien dans les entretiens des candidats Banquiers Solidaires
- Pilotage des éléments contractuels du programme
- Rédaction et correction d'articles sur les missions Banquiers Solidaires
- Animation de la page Banquiers Solidaires du site de la Fondation et de CA.Solidaires
- Reporting des activités auprès du Comité de Direction de la Fondation
- Suivi budgétaire du programme avec Crédit Agricole SA

• **Coordination avec la Fondation FARM**

- Cadrage des actions de communication communes avec la Fondation FARM
- Pilotage d'évènements réalisés avec la Fondation FARM
- Participation aux projets de valorisation des actions du groupe Crédit Agricole en faveur d'une agriculture durable

COMPETENCES REQUISES

EXPERIENCE ET COMPETENCES

- Formation grande école, école de commerce, ingénieur ou diplôme universitaire (Bac+5)
- Au moins 5 à 7 ans d'expérience dans la communication et la gestion des partenariats
- Expérience autour des actions de mécénat de compétences
- Excellentes capacités de synthèse et de rédaction
- Maîtrise du logiciel InDesign et des outils web
- Anglais écrit et parlé indispensable

MANAGEMENT ET SOFTS SKILLS

- Expérience managériale
- Esprit d'équipe, capacité à fédérer une équipe de compétences différentes, sans lien hiérarchique, vers un objectif
- Rigueur et sens de l'organisation
- Excellent relationnel
- Capacité d'adaptation

POUR POSTULER :
Merci d'envoyer votre CV + Lettre de motivation à :
carolina.viguet@credit-agricole-sa.fr