

FICHE DE POSTE : CHARGÉ(E) DE MISSION FORMATION, COMMUNICATION ET JURIDIQUE

POSTE À POURVOIR À COMPTER DU 15 SEPTEMBRE 2025



Lieu de travail : Limoges (87) - Institut du droit équin (IDE)
- Possibilité de télétravail 1 j ou 1.5 j / semaine -
Déplacements à prévoir dans des hauts lieux du cheval

Durée et conditions salariales : CDI - Temps complet 35 h
- Forfait jours - Mutuelle - Intéressement - Prévoyance -
Retraite supplémentaire

Fourchette de rémunération brute mensuelle pour un temps complet (selon profil) : entre 2 450€ et 3 000€ (hors intéressement) - Possibilité d'évolution

Diplômes et expérience : profil junior accepté -
Bac +3 minimum en droit, administration, gestion et/ou communication

Missions principales :

- Suivi de gestion, d'organisation, de communication et interventions sur des formations en droit équin
- Développement et suivi de la communication interne et externe
- Participation aux activités juridiques, de publications et d'études
- Développement de partenariats, relations publiques et recherche de financements

PRINCIPALES MISSIONS CONFIEES :

Activités de formation :

- Organisation logistique (réservations, déplacements, lien Zoom, matériel, etc...)
- Organisation pédagogique (conception des programmes de formation, interventions, choix des intervenants, animation...)
- Communication
- Inscriptions (facturation, conventions de formation)
- Préparation des supports Power Point
- Attestations de présence
- Préparation, diffusion, mise en vente des compte rendus
- Suivi de la certification Qualiopi : (statistiques, bilans des questionnaires, évaluations de formation, évaluation intervenants...)

Gestion associative interne :

- Suivi des adhérents par mail et téléphone
- Organisation et animation des réunions de Bureau, Comités Directeurs et Assemblées Générales

Communication :

- Animation et mise à jour du site Internet et des réseaux sociaux
- Création des supports de communication
- Contribution à la promotion des activités de l'IDE et à la diffusion du droit équin au sein de la filière équine

Activités juridiques et développement du projet associatif :

- Travail juridique sur les formations, études et publications (newsletter, revue juridique, ouvrages...)
- Recherche et réponse aux appels d'offre publique relatifs au droit équin
- Développement des relations publiques et institutionnelles
- Réflexion sur le développement de financements externes (mécénat, sponsors ...)

Permis B souhaité
Déplacements en France à prévoir

Plus d'informations sur
www.institut-droit-equin.fr

Envoi des candidatures par mail :
droitequin@gmail.com

Date limite de candidature : 27 avril 2025

QUALITÉS REQUISES :

- Dynamisme et esprit d'initiative
- Flexibilité et adaptabilité
- Esprit d'équipe
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Connaissance de la filière équine
- Intérêt pour le milieu associatif
- Capacités d'analyse et de raisonnement juridique
- Maîtrise des outils informatiques et de communication
- Connaissance du référentiel Qualiopi